

## **Geschäftsordnung**

der Schiedskommission der Wirtschaftsuniversität Wien

beschlossen am 23. Jänner 2017



### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für die Schiedskommission der Wirtschaftsuniversität Wien.

### **§ 2 Funktionsperiode**

Die Funktionsperiode der Schiedskommission gemäß § 43 Abs 9 UG 2002 beginnt mit der Konstituierung.

### **§ 3 Mitgliedschaft**

- (1) Die Schiedskommission besteht aus sechs Mitgliedern, die gemäß § 43 Abs 9 UG 2002 bestellt werden.
- (2) Die Mitglieder der Schiedskommission sind in der Ausübung ihrer Funktion weisungsfrei.
- (3) Die Mitgliedschaft in der Schiedskommission endet vor Ablauf der Funktionsperiode durch Tod oder Verzicht.
- (4) Bei Ausscheiden eines Mitgliedes vor Ablauf der Funktionsperiode erfolgt eine Nachnominierung gemäß § 43 Abs 9 UG 2002 für den Rest der Funktionsperiode (§ 2).
- (5) Die Mitglieder der Schiedskommission sind gemäß § 48 UG 2002 zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

### **§ 4 Konstituierung**

- (1) Die konstituierende Sitzung der Schiedskommission wird von der oder dem amtierenden Vorsitzenden einberufen und bis einschließlich der Wahl der oder des Vorsitzenden geleitet. Bei Verhinderung der oder des amtierenden Vorsitzenden oder im Fall der Erledigung der Funktion des oder der Vorsitzenden erfolgt die Einberufung der konstituierenden Sitzung der Schiedskommission durch die Rektorin oder den Rektor.
- (2) In der konstituierenden Sitzung wählt die Schiedskommission die Vorsitzende oder den Vorsitzenden.
- (3) Die oder der Vorsitzende übernimmt unmittelbar nach der Annahme der Wahl den Vorsitz.



GESCHÄFTSSTELLE  
SCHIEDSKOMMISSION

T +43-1-313 36-5047/4091, F +43-1-313 36-792  
Welthandelsplatz 1, Building AD, 1020 Vienna, Austria  
[doris.binderbauer@wu.ac.at](mailto:doris.binderbauer@wu.ac.at)  
[www.wu.ac.at/universitaet/organisation/interessensvertretungen/schiedskommission](http://www.wu.ac.at/universitaet/organisation/interessensvertretungen/schiedskommission)  
DVR 0012343

(4) Im Gefolge der Wahl der oder des Vorsitzenden wählt die Schiedskommission die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden.

(5) Die Tagesordnung (§ 10) der konstituierenden Sitzung kann Tagesordnungspunkte enthalten, die über die Konstituierung hinausgehen. Derartige Tagesordnungspunkte können – vorbehaltlich ihrer Genehmigung durch die Schiedskommission in der laufenden Sitzung – erst nach der Wahl der oder des stellvertretenden Vorsitzenden abgehandelt werden.

## **§ 5 Verzicht und Abberufung der oder des Vorsitzenden und der oder des stellvertretenden Vorsitzenden der Schiedskommission**

(1) Die Funktion der oder des Vorsitzenden und der oder des stellvertretenden Vorsitzenden endet vor Ablauf der Funktionsperiode durch:

a. Verzicht

b. Abberufung durch die Schiedskommission.

(2) Für die Abberufung der oder des Vorsitzenden oder der oder des stellvertretenden Vorsitzenden ist die Anwesenheit von sechs Mitgliedern erforderlich.

(3) Die Abberufung kann erfolgen, wenn die oder der Vorsitzende der Schiedskommission oder die oder der stellvertretende Vorsitzende ihre oder seine Pflichten gröblich vernachlässigt hat oder nicht länger in der Lage ist, ihre oder seine Pflichten zu erfüllen.

(4) Ein Abberufungsantrag muss von mindestens zwei Mitgliedern der Schiedskommission eingebracht und in der dem Antrag folgenden Sitzung als erster Tagesordnungspunkt nach der Feststellung der Beschlussfähigkeit behandelt werden.

(5) Nach erklärtem Amtsverzicht oder nach beschlossener Abberufung ist unverzüglich eine erneute Wahl der oder des Vorsitzenden oder der oder des stellvertretenden Vorsitzenden durchzuführen. Bis zur erfolgten Neuwahl erfolgt die Vorsitzführung durch das an Jahren älteste anwesende Mitglied der Schiedskommission.

## **§ 6 Geschäftsstelle, Ressourcen**

(1) Die Geschäftsstelle unterstützt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden bei der ordnungsgemäßen Geschäfts- und Verfahrensführung der Schiedskommission.

(2) Die Geschäftsstelle wird von der Schiedskommission auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden festgelegt.

(3) Die Universitätsleitung stellt die für eine ordnungsgemäße Geschäfts- und Verfahrensführung erforderlichen Ressourcen zur Verfügung.

(4) Sämtliche Universitätsorgane haben die Tätigkeit der Schiedskommission im Rahmen ihrer Zuständigkeiten zu unterstützen.

(5) Jedes Mitglied der Schiedskommission hat das Recht, in jene Geschäftsstücke der Universität Einsicht zu nehmen und eine Kopie davon anzufertigen, die Angelegenheiten betreffen, deren Behandlung oder Entscheidung der Schiedskommission obliegt.

(6) Im Rahmen des Online-Auftritts der Wirtschaftsuniversität Wien ist an geeigneter Stelle eine Informationsseite einzurichten, die über die Aufgaben und die Zusammensetzung der Schiedskommission sowie über die Erreichbarkeit der Schiedskommission für Eingaben Auskunft gibt.

## **§ 7 Auskunftspersonen**

(1) Die Schiedskommission kann in Erfüllung ihrer Aufgaben auf Antrag eines Mitglieds beschließen Auskunftspersonen zu laden.

(2) Auskunftspersonen sind berechtigt eine Vertrauensperson beizuziehen.

(3) Auskunftspersonen und ihre Vertrauenspersonen unterliegen der Pflicht zur Vertraulichkeit und sind von der oder von dem Vorsitzenden auf diese Pflicht hinzuweisen.

### **§ 8 Fachleute, Gutachten**

(1) Die Schiedskommission kann auf Antrag eines Mitglieds in Erfüllung ihrer Aufgaben beschließen Fachleute beizuziehen, Gutachten und Stellungnahmen einzuholen sowie Recherchen in Auftrag gegeben.

(2) Beigezogene Fachleute sowie andere Auftragnehmer gemäß Abs 1 unterliegen der Pflicht zur Vertraulichkeit und sind von dem oder von der Vorsitzenden auf diese Pflicht hinzuweisen.

### **§ 9 Sitzungen**

(1) Die Erledigung der laufenden Geschäfte, die Beratung und Beschlussfassung der Schiedskommission erfolgt in Sitzungen. Die Sitzungen der Schiedskommission sind nicht öffentlich.

(2) Die Schiedskommission wird von der oder dem Vorsitzenden zu ihren Sitzungen einberufen.

(3) Der Termin einer Sitzung ist den Mitgliedern der Schiedskommission mindestens drei Wochen, in dringenden Fällen, mindestens 5 Werktagen vor der Sitzung schriftlich oder auf elektronischem Weg bekannt zu geben. Der Bekanntgabe des Sitzungstermins ist eine vorläufige Tagesordnung beizulegen.

(4) Eine Sitzung ist von der oder dem Vorsitzenden zum ehestmöglichen Termin, zumindest aber innerhalb von fünf Werktagen, einzuberufen, wenn dies wenigstens zwei Mitglieder der Schiedskommission schriftlich unter Beifügung eines Vorschlages für eine Tagesordnung verlangen.

(5) Die Sitzung ist von der oder dem Vorsitzenden, bei deren oder dessen Verhinderung von der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden zu leiten. Ist auch die oder der stellvertretende Vorsitzende verhindert, so übernimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied der Schiedskommission die Sitzungsleitung.

(6) Im Rahmen der Sitzungsleitung ist dafür Sorge zu tragen, dass jedes Kommissionsmitglied Gelegenheit hat, seine Meinung darzulegen.

### **§ 10 Tagesordnung**

(1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende, im Falle ihrer oder seiner Verhinderung die stellvertretende Vorsitzende oder der stellvertretenden Vorsitzenden hat eine Tagesordnung zu erstellen.

(2) Jedes Mitglied kann bis zu drei Werktagen vor der Sitzung schriftlich oder auf elektronischem Weg die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte beantragen.

(3) Die Tagesordnung ist in der Sitzung zu genehmigen. Im Zuge der Genehmigung können mit Stimmenmehrheit Tagesordnungspunkte von der Tagesordnung abgesetzt und weitere Tagesordnungspunkte aufgenommen werden.

(4) Nach Abschluss der Debatte über den jeweiligen Tagesordnungspunkt hat die oder der Vorsitzende eine Abstimmung über das weitere Vorgehen vorzunehmen.

### **§ 11 Berichterstattung und Auskünfte**

Die oder der Vorsitzende hat zu Beginn jeder Sitzung der Schiedskommission in jedem Fall, wenn die betreffende Angelegenheit nicht Gegenstand eines eigenen Tagesordnungspunktes ist, zu berichten über:

1. die Führung der laufenden Geschäfte;
2. die Erledigung dringlicher Angelegenheiten;
3. das Ergebnis von Abstimmungen im Umlaufwege;
4. außenwirksame Aktivitäten.

### **§ 12 Anträge der Mitglieder der Schiedskommission**

- (1) Anträge der Mitglieder der Schiedskommission sind so zu formulieren, dass darüber mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden kann.
- (2) Jedes Mitglied der Schiedskommission kann in der Sitzung, wenn es am Wort ist, zu dem in Verhandlung stehenden Tagesordnungspunkt Anträge stellen, eigene Anträge abändern oder zurückziehen.
- (3) Liegen mehrere Anträge zu einem Tagesordnungspunkt vor, wird die Reihenfolge der Abstimmung der Anträge von der oder dem Vorsitzenden festgelegt.
- (4) Anträge zum Verfahren können jederzeit mit dem Ruf „Antrag zur Geschäftsordnung“ eingebracht werden. Über sie ist nach Beendigung der laufenden Wortmeldung abzustimmen.
- (5) Anträge zum Verfahren dürfen sich nicht auf den Gegenstand des jeweiligen Tagesordnungspunktes beziehen.

### **§ 13 An die Schiedskommission gerichtete Einbringen**

- (1) Anträge, Beschwerden und Einreden gemäß § 43 Abs 1 UG 2002 sind schriftlich bei der Geschäftsstelle der Schiedskommission einzubringen.
- (2) Einbringen gemäß Abs 1 sind zu begründen.
- (3) Spätestens mit Ablauf von fünf Werktagen nach Einlangen des Antrages erhält die Antragstellerin oder der Antragsteller eine schriftliche Eingangsbestätigung. Spätestens nach vier Wochen ist dieser Antrag in einer Sitzung der Schiedskommission zu behandeln.

### **§ 14 Beschlüsse**

- (1) Die Schiedskommission ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder, bzw im Verhinderungsfall die jeweiligen Ersatzmitglieder (§ 15 Abs 2), ordnungsgemäß geladen (§ 9 Abs 3 und 4) wurden und mindestens fünf (Ersatz-)Mitglieder anwesend sind.
- (2) Zu einem gültigen Beschluss bedarf es der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des oder der Vorsitzenden den Ausschlag.
- (3) Stimmenthaltungen sind unzulässig.
- (4) Die Abstimmung erfolgt grundsätzlich offen durch Handzeichen. Der oder die Vorsitzende stimmt zuletzt ab.
- (5) In Angelegenheiten, die ein Mitglied persönlich betreffen, ist jedenfalls geheim abzustimmen. Geheim ist auch abzustimmen, wenn ein in der Sitzung anwesendes Mitglied dies verlangt.

(6) Die Zählung der Stimmen obliegt der oder dem Vorsitzenden in Anwesenheit der Kommissionsmitglieder.

(7) Die oder der Vorsitzende hat unmittelbar nach der Durchführung der Abstimmung und Auszählung der Stimmen das Abstimmungsergebnis bekannt zu geben.

(8) Beschlüsse im Umlaufweg (per Post oder E-Mail) sind – sofern sich nicht zwei Mitglieder dagegen aussprechen – zulässig, sofern diese entweder voraussichtlich keiner Beratung bedürfen oder auf Grund besonderer Dringlichkeit noch vor der nächstfolgenden Sitzung eine Beschlussfassung geboten erscheint. Das im Postweg oder per E-Mail versandte Geschäftsstück hat einen begründeten Antrag zu enthalten, über den mit „JA“ oder „NEIN“ abgestimmt werden kann. Die Beschlusserfordernisse gemäß Abs 2 dieser Geschäftsordnung gelten auch für die Abstimmung im Umlaufweg. Bei dauerhafter Verhinderung eines Mitglieds ist für einen Beschluss im Umlaufweg ein Ersatzmitglied gemäß § 15 Abs 2 zu bestellen. Der oder die Vorsitzende hat eine angemessene Frist zur Beschlussfassung zu setzen und das Ergebnis der Abstimmung den Mitgliedern bekanntzugeben. Kommt ein Beschluss im Umlaufweg nicht zustande, ist der Gegenstand des Beschlusses auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu nehmen.

### **§ 15 Verhinderung**

(1) Die Verhinderung eines Mitglieds ist der oder dem Vorsitzenden unverzüglich bekannt zu geben.

(2) Ist ein Mitglied verhindert, hat der oder die Vorsitzende ein Ersatzmitglied zur Sitzung zu laden, und zwar vorrangig jenes, das von dem Universitätsorgan nominiert wurde, das auch das verhinderte Mitglied nominiert hat. Dabei ist auch auf ein ausgewogenes Verhältnis der Geschlechter Bedacht zu nehmen.

### **§ 16 Befangenheit**

(1) Ein Mitglied, das gemäß § 7 AVG befangen ist, ist von der Beratung und Beschlussfassung in der betreffenden Angelegenheit ausgeschlossen und hat für die Dauer der Verhandlung über diesen Gegenstand den Sitzungsraum zu verlassen. Die Anzeige der Befangenheit obliegt zunächst dem betreffenden Mitglied, das nach gewissenhafter Prüfung zu entscheiden hat, ob ihm bei Berücksichtigung der maßgebenden Umstände die unvoreingenommene Entscheidung in der Sache möglich ist.

(2) Jedes Mitglied ist verpflichtet, mögliche Befangenheitsgründe der Schiedskommission unverzüglich anzuzeigen.

(3) Kommt ein Fall der Befangenheit vor einer Sitzung hervor, gilt für die jeweilige Angelegenheit § 15 Abs 2 sinngemäß.

(4) Im Zweifelsfall entscheiden die übrigen Mitglieder mit einfacher Mehrheit, ob Befangenheit gegeben ist.

### **§ 17 Sitzungsprotokoll**

(1) Über jede Sitzung der Schiedskommission ist unter Verantwortung der Schriftführerin oder des Schriftführers von der Geschäftsstelle ein Protokoll anzufertigen.

(2) Jedes Mitglied der Schiedskommission ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung einzelner eigener Ausführungen zu verlangen. Jedes Mitglied der Schiedskommission hat das Recht, Erklärungen eines anderen Mitglieds zu Protokoll nehmen zu lassen; erhebt auch nur ein Mitglied der Schiedskommission dagegen Einspruch, entscheidet darüber die Kommission mit Beschluss.

(3) Jedes Mitglied ist berechtigt, zu jedem Tagesordnungspunkt, zu dem Beschlüsse nicht einstimmig gefasst werden konnten, eine Protokollnotiz anzumelden, die innerhalb von drei Werktagen nach der Sitzung bei der Geschäftsstelle einzubringen ist; langt eine angemeldete Protokollnotiz nicht oder zu spät ein, gilt sie als zurückgezogen.

(4) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von drei Wochen nach der Sitzung anzufertigen, von der oder dem Vorsitzenden sowie der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterfertigen, an alle Mitglieder der Schiedskommission elektronisch oder in Kopie zu versenden und in der Geschäftsstelle zu verwahren.

(5) Allenfalls eingeholte Gutachten sind dem Protokoll (§ 8 Abs 1) beizulegen.

(6) Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn nicht von einem während der Sitzung anwesenden Mitglied (Ersatzmitglied) binnen zwei Wochen ein Einspruch erfolgt. Über den Einspruch ist in der nächsten Sitzung zu entscheiden.

(7) Die Originalprotokolle sind zusammen mit den Beilagen von der Geschäftsstelle aufzubewahren.

### **§ 18 Durchführung von Beschlüssen und laufende Geschäfte**

(1) Die oder der Vorsitzende ist in ihrer oder seiner Tätigkeit an die Beschlüsse der Schiedskommission gebunden, sofern im Folgenden nichts anderes bestimmt ist.

(2) Zu den Aufgaben der oder des Vorsitzenden gehören:

1. die ordnungsgemäße Geschäftsführung der Schiedskommission;
2. die Durchführung der Beschlüsse der Schiedskommission;
3. die selbständige Erledigung dringlicher Angelegenheiten, die nicht im Wege einer Abstimmung im Umlaufwege erledigt werden können, bzw. bei Gefahr im Verzug;
4. die Vertretung der Schiedskommission nach außen.

(3) Welche Angelegenheiten zu den selbständigen Geschäften der oder des Vorsitzenden gehören, entscheidet im Zweifelsfall die Schiedskommission durch Mehrheitsbeschluss.

(4) Einzelne Aufgaben der Schiedskommission können durch Beschluss an Mitglieder delegiert werden.

### **§ 19 Erledigungen der Schiedskommission**

(1) Die Erledigungen der Schiedskommissionen ergehen:

1. bei Fällen nach § 43 Abs 1 Z 1 UG 2002 in der Form von Feststellungen und Empfehlungen;
2. bei Beschwerden nach § 43 Abs 1 Z 2 – Z 4 UG 2002 in der Form von Bescheiden.

(2) Die Schiedskommission kann aus ihrer Tätigkeit abgeleitete allgemeine Empfehlungen aussprechen.

(3) Die Erstellung von Erledigungsentwürfen und allgemeinen Empfehlungen kann mit Beschluss einzelnen Mitgliedern übertragen werden.

(4) Die Bekanntgabe sowie die Veröffentlichung von Feststellungen und Empfehlungen werden von der Schiedskommission im Einzelfall festgelegt. Aus der Tätigkeit der Schiedskommission abgeleitete allgemeine Empfehlungen werden veröffentlicht.

(5) Die für die Umsetzung der Empfehlungen gemäß Abs 1 Z 1 und Abs 2 zuständigen Organe legen im Rahmen der von der Schiedskommission festgelegten Fristen der Schiedskommission einen Bericht vor.

### **§ 20 Tätigkeitsbericht der Schiedskommission**

(1) Die Schiedskommission erstellt jährlich einen Tätigkeitsbericht.

(2) Der Tätigkeitsbericht ergeht an den Universitätsrat und das Rektorat. Die Schiedskommission sendet den Tätigkeitsbericht darüber hinaus an den Senat, den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen, an die Betriebsräte, an die Leiterin oder den Leiter des Personalmanagements sowie an die Departmentvorstände.

(3) Die Schiedskommission entscheidet über eine geeignete Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Wirtschaftsuniversität Wien und auf der Homepage der Schiedskommission.

### **§ 21 Inkrafttreten und Änderung der Geschäftsordnung**

(1) Diese Geschäftsordnung ist gemäß § 20 Abs 6 Z 4 UG 2002 im Mitteilungsblatt der Wirtschaftsuniversität Wien kundzumachen und tritt mit dem auf die Kundmachung folgenden Tag in Kraft.

(2) Änderungen der Geschäftsordnung sind nur bei Anwesenheit von sechs Mitgliedern zulässig.