

**Geschäftsordnung  
des Kuratoriums bei der Bundesanstalt für  
Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin**

Gemäß § 5 Abs. 4 des Erlasses des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales über die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin vom 22. Januar 2009 (Bundesanzeiger Nr. 25 vom 17. Februar 2009, Seite 563) gibt sich das Kuratorium folgende Geschäftsordnung:

§ 1 Aufgabe

Das Kuratorium berät die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA) in grundsätzlichen Angelegenheiten und hinsichtlich ihrer langfristigen fachlich-wissenschaftlichen Ausrichtung. Die Verwaltungsarbeit des Kuratoriums erledigt ein bei der BAuA eingerichtetes Sekretariat.

§ 2 Vorsitz

Das Kuratorium wählt aus seiner Mitte für die Dauer von zwei Jahren eine(n) Vorsitzende(n) und eine(n) Stellvertreter(in).

§ 3 Vorbereitung der Sitzungen

(1) Der (Die) Vorsitzende des Kuratoriums beruft im Benehmen mit der Präsidentin/ dem Präsidenten der BAuA das Kuratorium mindestens einmal jährlich zu einer Sitzung ein. Das Kuratorium ist außerdem einzuberufen, wenn dies ein Drittel seiner Mitglieder oder die Präsidentin/ der Präsident der BAuA verlangt. In diesen Fällen brauchen die in den Absätzen 2 und 3 genannten Fristen nicht eingehalten zu werden.

(2) Den Mitgliedern des Kuratoriums wird der Sitzungstermin grundsätzlich drei Monate, mindestens jedoch vier Wochen vorher schriftlich mitgeteilt. Die schriftliche Einladung an die Mitglieder erfolgt grundsätzlich vier Wochen vor dem Sitzungstermin. Der Einladung sind die Tagesordnung und die Beratungsunterlagen beizufügen.

(3) Der (Die) Vorsitzende des Kuratoriums stellt gemeinsam mit seinem (ihrer) Stellvertreter (in) und der Präsidentin/ dem Präsidenten der BAuA die Tagesordnung auf. Schriftlichen Anträgen von Mitgliedern, Beratungspunkte auf die Tagesordnung zu setzen, kann in der Regel nur entsprochen werden, wenn sie mindestens sechs Wochen vor dem angekündigten Sitzungstermin im Sekretariat des Kuratoriums eingehen.

(4) Die Sitzungen des Kuratoriums sind nicht öffentlich.

(5) Zu den Sitzungen kann der (die) Vorsitzende in Abstimmung mit dem/ der stellvertretenden Vorsitzenden zu einzelnen Themen Fachleute hinzuziehen.

#### § 4 Leitung der Sitzungen

Der (Die) Vorsitzende des Kuratoriums eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Ist der (die) Vorsitzende verhindert, wird er (sie) durch seine(n)/ihre(n) Stellvertreter(in) vertreten. Ist der (die) stellvertretende Vorsitzende ebenfalls verhindert, wählt das Kuratorium eine(n) Sitzungsleiter(in) aus seiner Mitte.

#### § 5 Anwesenheitsliste, Abstimmungsberechtigung, Beschlussfähigkeit

(1) Für jede Sitzung des Kuratoriums ist eine Anwesenheitsliste zu führen.

(2) Abstimmungsberechtigt sind die anwesenden Mitglieder des Kuratoriums.

(3) Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn mindestens 9 abstimmungsberechtigte Mitglieder anwesend sind. Der (Die) Sitzungsleiter(in) stellt die Beschlussfähigkeit fest. Die Feststellung wird in die Sitzungsniederschrift aufgenommen.

#### § 6 Abstimmung, Beschlussfassung

(1) Das Kuratorium fasst seine Beschlüsse in offener Abstimmung, soweit es nichts anderes beschließt. Bei der Wahl des (der) Vorsitzenden und seines/-r (ihres/-r) Stellvertreters (in) erfolgt auf Antrag eines(r) Abstimmungsberechtigten geheime Abstimmung.

(2) Bei mehreren Anträgen, die den gleichen Gegenstand betreffen, ist zunächst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen.

(3) Auf Antrag kann beschlossen werden, dass über einen Beschlussvorschlag nach der Sitzung schriftlich abgestimmt wird. Das Ergebnis der schriftlichen Abstimmung wird den Mitgliedern vom Sekretariat mitgeteilt.

#### § 7 Sitzungsniederschrift

(1) Über die Sitzungen des Kuratoriums fertigt das Sekretariat in Abstimmung mit dem/ der Vorsitzenden eine Niederschrift an, aus der insbesondere die vom Kuratorium gefassten Beschlüsse und die in der Sitzung erörterten wesentlichen Positionen hervorgehen. Die Mitglieder, die an der Sitzung teilgenommen haben, sollen spätestens vier Wochen nach der Sitzung eine Ausfertigung der Niederschrift erhalten.

(2) Einwendungen gegen die Niederschrift sind innerhalb eines Monats nach Zugang schriftlich bei dem (bei der) Vorsitzenden des Kuratoriums oder dem Sekretariat zu erheben. Bei fehlender Reaktion wird von Zustimmung ausgegangen.

(3) Für Zwecke der Sitzungsniederschrift kann das Sekretariat die Beratungen des Kuratoriums auf Tonträger aufnehmen. Die Einwilligung der Mitglieder des Kuratoriums, ihre Beiträge auf Tonträger aufzunehmen, ist vom (von der) Vorsitzenden des Kuratoriums einmalig einzuholen. Zu Beginn jeder Sitzung weist der (die) Sitzungsleiter(in) darauf hin, dass die Beiträge der Sitzungsteilnehmer(innen) auf Tonträger aufgenommen werden. Auf Verlangen eines(r) Sitzungsteilnehmers(in) ist von der Aufnahme seiner (ihrer) Beiträge abzusehen.

(4) Die Veröffentlichung von Sitzungsniederschriften ist nur mit vorheriger Zustimmung des (der) Vorsitzenden des Kuratoriums im Benehmen mit der Präsidentin/ dem Präsidenten der BAuA zulässig.

#### § 8 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 3. Juni 2009 in Kraft.

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales hat der Geschäftsordnung zugestimmt.