

Geschäftsordnung für die Fachausschüsse der Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien

beschlossen von der
113. Tagung der Vollversammlung am 3. Mai 1993,
genehmigt von der Hauptversammlung der
Bundesarbeitskammer
am 13. Mai 1993

(unter Berücksichtigung der Novelle vom 26.11.2020 durch die
Hauptversammlung der Bundesarbeitskammer)



I. Errichtung der Fachausschüsse und Wirkungsbereich

- § 1** (1) Fachausschüsse gemäß § 58 Arbeiterkammergesetz werden bei Bedarf durch den Vorstand der Kammer nach Anhörung der zuständigen Gewerkschaft errichtet.
- (2) Die Fachausschüsse haben die fachlichen und beruflichen Interessen der Arbeitnehmer_innen im Rahmen des ihnen vom Vorstand übertragenen Wirkungsbereiches wahrzunehmen.

II. Bestellung und Abberufung der Mitglieder

- § 2** (1) Die Anzahl der Mitglieder eines Fachausschusses wird vom Vorstand der Arbeiterkammer unter Bedachtnahme auf die Anzahl der Arbeitnehmer_innen, die vom Fachausschuss zu betreuen sind, festgelegt.
- (2) Für jeden Fachausschuss werden mindestens 6 und höchstens 12 Mitglieder sowie die gleiche Anzahl von Ersatzmitgliedern bestellt.
- § 3** (1) Die Bestellung der Mitglieder der Fachausschüsse erfolgt nach Einholung von Vorschlägen der zuständigen Gewerkschaft durch den Vorstand der Arbeiterkammer. Der Vorstand hat dabei auf die Berufe der vom Fachausschuss zu betreuenden Arbeitnehmer_innen Bedacht zu nehmen.
- (2) Hat ein Fachausschuss Arbeitnehmer_innen mehrerer Berufszweige zu betreuen, dann ist dies bei der Bestellung der Fachausschussmitglieder soweit wie möglich zu berücksichtigen.
- (3) Zu Mitgliedern eines Fachausschusses können nicht nur Kammerräte, sondern auch andere Personen bestellt werden, die der Arbeiterkammer gemäß § 10 Arbeiterkammergesetz angehören oder früher angehört haben.
- (4) Sofern ein Mitglied die ihm übertragenen Verpflichtungen nicht ordnungsgemäß erfüllt, kann es vom Vorstand der Kammer nach Anhörung der zuständigen Gewerkschaft abberufen werden.

III. Konstituierung der Fachausschüsse

- § 4** (1) Der Vorstand hat die Vorsitzenden und deren Stellvertreter_innen zu bestellen. Werden mehrere Stellvertreter_innen bestellt, so ist zugleich die Reihenfolge der Vertretung zu bestimmen
- (2) Der/die Vorsitzende hat den Fachausschuss zur konstituierenden Sitzung einzuberufen. In dieser haben die Mitglieder des Fachausschusses aus ihrer Mitte eine_n Schriftführer_in, eine_n Kassenverwalter_in und zwei Rechnungsprüfer_innen zu wählen.

IV. Aufwandsatz

- § 5** (1) Die Mitglieder der Fachausschüsse üben ihre Funktion ehrenamtlich aus. Sie haben Anspruch auf Ersatz des ihnen in Ausübung ihrer Tätigkeit erwachsenden

Aufwandes (Barauslagen, Fahrtspesen und Verdienstentgang). Der Vorstand hat die Höhe des zu ersetzenden Aufwandes festzustellen und kann Richtlinien für regelmäßig auftretende Aufwände erlassen.

(2) Sind Dienstnehmer_innen des ÖGB für einen Fachausschuss tätig, so kann mit Zustimmung des Vorstandes der Arbeiterkammer eine dem Ausmaß der Tätigkeit für den Fachausschuss entsprechende Bezugsrefundierung an den ÖGB erfolgen.

V. Aufgaben der Fachausschüsse

§ 6 (1) Die Fachausschüsse haben im Rahmen des ihnen vom Vorstand übertragenen Wirkungsbereiches (§ 1 Abs 2) durch geeignete Maßnahmen die berufliche Ausbildung der Arbeitnehmer_innen zu fördern und auf die Einhaltung der arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften in den zu ihrem Wirkungsbereich gehörenden Betrieben hinzuwirken. Insbesondere obliegt den Fachausschüssen:

- a) die Abhaltung von Fachkursen zur Ergänzung der Berufsausbildung oder zur Nach- und Umschulung der Berufsangehörigen sowie die Abhaltung anderer, der fachlichen Ausbildung dienender Veranstaltungen;
- b) die Durchführung von Maßnahmen der Berufsinformation und der Berufsvorbereitung;
- c) die Verhandlung mit Betriebsinhabern über die Abstellung von gesetzwidrigen Zuständen in den Betrieben.

(2) Die Fachausschüsse können weiters in folgenden Angelegenheiten tätig werden:

- a) Bei der Abgabe von Gutachten und Stellungnahmen der Arbeiterkammer in Angelegenheiten der von ihnen vertretenen Berufe;
- b) bei der Feststellung, ob in einem Betrieb die Voraussetzungen für die Ausbildung von Lehrlingen vorliegen;
- c) bei Verfahren über die Bewilligung oder das Verbot der Beschäftigung von Jugendlichen und Lehrlingen;
- d) an der Überwachung der fachlichen Ausbildung von Lehrlingen;
- e) bei der Überprüfung der Arbeits- und Wohnverhältnisse von Lehrlingen oder jugendlichen Arbeitnehmer_innen;
- f) bei der Erstattung von Vorschlägen für die Bestellung von Vorsitzenden und die Nominierung von Beisitzer_innen für Prüfungen im Rahmen der Berufsausbildung nach dem Berufsausbildungsgesetz;
- g) bei der Erstattung von Vorschlägen für die Nominierung von Beisitzer_innen für die Meisterprüfungen und sonstigen gewerblichen Prüfungen;
- h) bei der Erstattung von Vorschlägen für die Entsendung von Mitgliedern in die bei den Berufsschulen errichteten Schulausschüsse.

(3) Die Tätigkeit der Fachausschüsse hat in Zusammenarbeit mit den zuständigen Gewerkschaften zu erfolgen (§ 6 AKG).

VI. Sitzungen der Fachausschüsse

§ 7 (1) Die Fachausschüsse halten ihre Sitzungen nach Bedarf, jedoch mindestens halbjährlich ab. Termine und Tagesordnung der Sitzungen werden vom/von der Vorsitzenden festgelegt.

(2) Die Fachausschüsse sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen

Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt jener Antrag als angenommen, für den der/die Vorsitzende gestimmt hat.

(3) Über jede Sitzung ist vom/von der Schriftführer_in ein Protokoll zu führen, das die Namen der Teilnehmer/innen, die Tagesordnung sowie die gefassten Beschlüsse enthalten muss. Das Protokoll ist vom/von der Vorsitzenden und vom/von der Schriftführer_in zu unterschreiben.

§ 7a (1) Nach erfolgter Konstituierung ist eine Beschlussfassung des Fachausschusses auch im Umlaufweg zulässig.

(2) Eine Beschlussfassung im Umlaufweg ist nur zulässig, wenn alle stimmberechtigten Mitglieder des Fachausschusses dieser Form der Beschlussfassung zustimmen.

(3) Sowohl die Abstimmung über die Beschlussfassung im Umlaufweg als auch die Beschlussfassung selbst wird durch eine gleichzeitige Aussendung an alle Mitglieder des Organs eingeleitet. Die Abstimmung und die Beschlussfassung erfolgen schriftlich und können auf postalischem oder elektronischem Weg oder durch eine persönliche Abgabe der jeweiligen Erklärung herbeigeführt werden. Der Vorschlag über die Form der Beschlussfassung und der Beschlussvorschlag können gemeinsam versendet werden.

(4) In den Vorschlägen gemäß Absatz 3 sind sowohl für die Abgabe der Zustimmungserklärung als auch für die Stimmabgabe den Umständen entsprechend angemessene Endtermine festzulegen.

(5) Die Beschlussfassung über den Beschlussvorschlag selbst ist gültig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder ihre Stimme abgegeben hat. Sollte das maßgebliche Konsensquorum, bereits vor Ablauf des festgelegten Stimmabgabetermins erreicht werden, wird der Beschluss bereits zu diesem Zeitpunkt wirksam.

(6) Sowohl die Abstimmung über die Form der Beschlussfassung als auch die Beschlussfassung selbst sind zu protokollieren. Über das Ergebnis der Beschlussfassung, hat der Vorsitzende den Fachausschussmitgliedern unmittelbar nach Vorliegen des Beschlussergebnisses zu berichten.

(7) Im Übrigen gilt § 7 GO FA sinngemäß.

(i.d.F. vom 26.11.2020)

VII. Gemeinsame Angelegenheiten

§ 8 (1) Der Vorstand der Kammer bestellt zur Behandlung der den Fachausschüssen gemeinsamen Angelegenheiten eine Fachausschuss-Kommission.

(2) Der Fachausschuss-Kommission werden insbesondere folgende Aufgaben übertragen:

- a) Erstattung von Vorschlägen betreffend die Mittelzuteilung gem § 9 an die Fachausschüsse unter Bedachtnahme auf die Erfordernisse der einzelnen Fachausschüsse zur Erfüllung ihrer Aufgaben;
- b) Entgegennahme und Beratung von Berichten der Fachausschüsse über die Erfüllung

- ihrer Aufgaben;
- c) Berichterstattung an den Vorstand über die Tätigkeit der Fachausschüsse und deren finanzielle Gebarung.

(3) Mitglieder der Kommission sind der/die Präsident_in, die weiteren Mitglieder des Präsidiums und je ein/e Vertreter/in der Gewerkschaften, in deren Bereich Fachausschüsse eingerichtet sind. Der/die Direktor_in (oder ein_e Stellvertreter_in), der/die Leiter_in der Präsidialabteilung und der/die Leiter_in der Geschäftsstelle der Fachausschüsse nehmen an der Sitzung mit beratender Stimme teil. Den Vorsitz in der Kommission führt der/die Präsident_in oder ein von ihm bestimmtes Vorstandsmitglied. Der/die Vorsitzende legt die Beratungsgegenstände für die Sitzungen der Kommission fest, die mindestens einmal jährlich stattzufinden haben.

(4) Zur Unterstützung der Kommission und zur Durchführung bestimmter, die Geschäftsführung der Fachausschüsse betreffende, Maßnahmen richtet der Vorstand der Arbeiterkammer weiters eine durch das Büro der Kammer zu führende Geschäftsstelle für die Fachausschüsse ein.

VIII. Finanzielle Gebarung

- § 9** **(1)** Die mit der Errichtung und der Geschäftsführung der Fachausschüsse verbundenen Kosten trägt die Arbeiterkammer nach Maßgabe der über Beschluss des Vorstandes bereitgestellten Mittel. Der Beschluss des Vorstandes kann vorsehen, dass Mittel nur für einen bestimmten Zeitraum (zB für ein Jahresquartal) überwiesen werden und eine weitere Überweisung erst nach Abrechnung und Kontrolle der Verwendung erfolgt.
- (2)** Die den Fachausschüssen zur Verfügung gestellten Mittel sind jeweils auf ein gesondertes Konto der Arbeiterkammer zu überweisen. Dieses Konto darf nicht überzogen werden. Die Zeichnungsberechtigung kann vom/von der Präsidenten_in und vom/von der Direktor_in an den/die Vorsitzende_n und an den/die Kassier_in des Fachausschusses übertragen und jederzeit widerrufen werden. Auszahlungen aus Fachausschussmitteln können nur mit zwei Unterschriften vorgenommen werden. Für den Fachausschuss der Berufskraftfahrer kann die Zeichnungsberechtigung vom/von der Präsidenten_in und vom/von der Direktor_in zusätzlich auch dem/der Sekretär/in des Fachausschusses übertragen werden.
- (3)** Die Fachausschüsse dürfen die ihnen zur Verfügung gestellten Mittel ausschließlich zur Erfüllung der Aufgaben nach § 6 verwenden. Sie haben dabei nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit vorzugehen.
- (4)** Der/die Präsident_in und der/die Direktor_in haben die Aufsicht über die Verwendung der den Fachausschüssen zuerkannten Mittel zu führen. Sie können damit die Geschäftsstelle (§ 8 Abs 4) beauftragen.
- (5)** Die Vorsitzenden der Fachausschüsse und die Rechnungsprüfer/innen (§ 4 Abs 1) sind auf Verlangen verpflichtet, dem Kontrollausschuss, dem Vorstand, dem/der Präsidenten_in, dem/der Direktor_in und in deren Auftrag auch der Geschäftsstelle jederzeit Auskunft über die finanzielle Gebarung zu geben.
- (6)** Der Vorstand entscheidet im Rahmen des von der Vollversammlung beschlossenen Voranschlages über die Verteilung der den einzelnen Fachausschüssen pro Kalenderjahr zur Verfügung stehenden Mittel. Die

Fachausschüsse haben der Geschäftsstelle eine Aufstellung über die im folgenden Kalenderjahr geplanten Tätigkeiten und deren voraussichtliche Kosten vorzulegen.

(7) Die Fachausschüsse haben der Geschäftsstelle bis zum 15. Februar jeden Jahres einen Rechnungsabschluss mit Prüfungsvermerk der Rechnungsprüfer vorzulegen. Die Rechnungsabschlüsse aller Fachausschüsse sind dem Vorstand vor der Vorlage des Rechnungsabschlusses der Kammer an die Vollversammlung vom/von der Direktor/in zur Genehmigung vorzulegen.

(8) Alle Ausgaben der Fachausschüsse bedürfen einer vorhergehenden beschlussmäßigen Genehmigung nach Maßgabe der Bestimmungen des § 7.

(9) Die Fachausschüsse haben die vom Büro der Arbeiterkammer bereitgestellten Kassenbücher und Formulare einheitlich zu führen und hiebei insbesondere folgendes zu beachten:

- a) Die Eintragung jeder Kassenbewegung hat tunlichst am Tage der Ausgabe oder Einnahme zu erfolgen. Jede Ausgabe ist mit einer Auszahlungsanweisung zu belegen, die neben der Bestätigung die Gegenzeichnung des/der Fachausschussvorsitzenden und des Kassiers/der Kassiererin aufweisen muss.
- b) Auf dem Ausgangsbeleg muss klar ersichtlich sein, für welchen Verwendungszweck die Ausgabe getätigt wurde. Originalrechnungen sind den Kassenbelegen als Anlage beizufügen.
- c) Angekaufte Sachen werden Eigentum der Arbeiterkammer und sind in das Inventarverzeichnis aufzunehmen.
- d) Die Belege sind, beginnend mit Nr. 1, das ganze Jahr fortlaufend zu nummerieren und die Belegnummer im Kassenbuch anzuführen.
- e) Die aus den Kassenbüchern herauszutrennenden Originale des Kassenberichtes sind jeweils bis zum 10. April, 10. Juli, 10. Oktober und 10. Jänner mit den dazugehörigen Belegen dem Büro der Kammer (der Geschäftsstelle) zu übergeben. Die Belege sind vom Fachausschuss über einen Zeitraum von mindestens 7 Jahren aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in welchem die Kassaberichte dem Kammerbüro (der Geschäftsstelle) übermittelt wurden, zu laufen.

IX. Berichtspflicht

§ 10 Die Fachausschüsse haben dem Vorstand jährlich einen schriftlichen Bericht über ihre Tätigkeit im abgelaufenen Jahr vorzulegen. Der Fachausschuss-Kommission haben die Fachausschüsse einmal jährlich über ihre Tätigkeit und über die finanzielle Gebarung zu berichten; die Kommission hat jährlich einen schriftlichen Bericht an den Vorstand zu erstatten.

X. Auflösung oder Umbildung von Fachausschüssen

§ 11 Der Vorstand der Kammer kann einen Fachausschuss nach Anhörung der zuständigen Gewerkschaft auflösen oder umbilden. Wird ein Fachausschuss aufgelöst, dann ist das vorhandene Vermögen unter gleichzeitiger Vorlage eines Rechnungsabschlusses binnen zwei Wochen dem Kammerbüro (der Geschäftsstelle) zu übergeben.