


 DAkKS Deutsche Akkreditierungsstelle	Geschäftsordnung für die Sektorkomitees der DAkKS	42.1 SD 012	
		Revision:	1.7
		Datum:	02.07.2019
		Seite:	1/9

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Allgemeines	2
§ 2	Aufgaben	2
§ 3	Einhaltung kartell- und wettbewerbsrechtlicher Anforderungen.....	3
§ 4	Ordentliche Mitglieder	3
§ 5	Berufung und Abberufung der Mitglieder.....	4
§ 6	Vorsitz, geschäftsführende Mitglieder und Abteilungsleiter.....	5
§ 7	Sitzungen	6
§ 8	Niederschrift	7
§ 9	Vertraulichkeit	7
§ 10	Beschlüsse	8
§ 11	Unterausschüsse	8
§ 12	Ergebnisse der Sektorkomitees	9
§ 13	Annahme und Änderung der Geschäftsordnung, Inkrafttreten.....	9

In diesem Dokument wird im Interesse der Lesbarkeit grundsätzlich die männliche Form von Funktionsbezeichnungen verwendet; dies schließt die weibliche Form ein.

	Geschäftsordnung für die Sektorkomitees der DAkKS	42.1 SD 012	
		Revision:	1.7
		Datum:	02.07.2019
		Seite:	2/9

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Sektorkomitees sind Gremien der Deutschen Akkreditierungsstelle GmbH (DAkKS). Sie stehen im Rahmen des Bedarfs jedem Fachexperten offen, der über eine für den Fachbereich oder das Sachgebiet einschlägige Qualifikation verfügt und einer für die DAkKS relevanten Interessengruppe zugeordnet werden kann. Die DAkKS gibt auf ihrer Website bekannt, wenn Bedarf besteht und Bewerbungen angenommen werden.
- (2) Diese Geschäftsordnung (GO) gilt gleichermaßen für alle Sektorkomitees (SK) der DAkKS. Die GO gewährleistet ein einheitliches und gleichartiges Vorgehen der SKs, so dass die Anforderungen an zu akkreditierende Stellen, die in verschiedenen Fachbereichen tätig sind, von den Grundsätzen her nicht voneinander abweichen.
- (3) Konkretisierende Regelungen für einzelne SKs können im begründeten Bedarfsfall als separate Anhänge zu dieser Geschäftsordnung ergänzt werden. Diese Regelungen müssen im Einklang mit dieser Geschäftsordnung stehen und durch die Geschäftsführung der DAkKS genehmigt werden.
- (4) Den SKs sind die Fachbereiche der DAkKS zugeordnet.
- (5) Ein SK wird durch die Geschäftsführung der DAkKS eingesetzt und kann jederzeit durch diese aufgelöst werden.

§ 2 Aufgaben

- (1) Die SKs beraten die DAkKS in den zugeordneten Fachbereichen im Hinblick auf technische Anforderungen zur Akkreditierung und technische Angelegenheiten des Betriebes des Akkreditierungssystems. Sie haben eine inhaltlich unterstützende Funktion für die Abteilungen und Fachbereiche. Die Mitglieder beurteilen die Gegenstände der Beratungen im SK unabhängig und nur nach fachlichen Gesichtspunkten. Sie dürfen keine Stimmweisungen der sie entsendenden Interessengruppen entgegennehmen.
- (2) Sie sind in den zugeordneten Fachbereichen unter anderem für folgende Aufgaben zuständig:
 - Erarbeitung von speziellen Akkreditierungskriterien,
 - Konkretisierung und/oder Ergänzung bestehender Anforderungen an Konformitätsbewertungsstellen im fachlichen Zuständigkeitsbereich des SK,
 - Erarbeitung und Weiterentwicklung von Regeln und Verfahren für die technische Begutachtung von Konformitätsbewertungsstellen durch fachbereichs- / sachgebiets-spezifische Interpretation / Konkretisierung der jeweils zutreffenden Normen,
 - Erstellung von Checklisten / Fragenkatalogen für die Begutachtung,
 - Aufstellung von spezifischen Anforderungen für Begutachter,

	Geschäftsordnung für die Sektorkomitees der DAkKS	42.1 SD 012	
		Revision:	1.7
		Datum:	02.07.2019
		Seite:	3/9

- Unterstützung bei der Erarbeitung von Kriterien für Schulungen von Begutachtern,
 - Unterstützung bei Benennung / Bestellung und ggf. den Widerruf der Benennung / Bestellung von Fachbegutachtern und Fachexperten auf gesonderte Bitte der DAkKS.
- (3) Bei der Erarbeitung von Akkreditierungskriterien, der Erstellung von Regeln oder sonstiger Dokumente für die DAkKS hat das SK die von der DAkKS für die Erstellung solcher Dokumente gemachten Vorgaben zwingend anzuwenden.
- (4) Es ist nicht Aufgabe des Sektorkomitees, über einzelne Akkreditierungsverfahren zu beraten.

§ 3 Einhaltung kartell- und wettbewerbsrechtlicher Anforderungen

Die DAkKS erfüllt mit der Einbindung aller interessierten Kreise in Sektorkomitees eine gesetzliche Pflicht. Die DAkKS möchte und darf im Rahmen dieser Aufgabe jedoch nicht die Gelegenheit zu Verhalten bieten, das gegen europäisches oder nationales Kartell- und Wettbewerbsrecht verstößt. Aus diesem Grund untersagt die DAkKS allen Mitgliedern der Sektorkomitees (inkl. etwaiger Unterausschüsse) und sonstigen Beteiligten jegliche Aktivitäten, die im Zusammenhang mit Sitzungen oder sonstiger Kommunikation mit Bezug zu einem Sektorkomitee stattfinden und die gegen kartell- und/oder wettbewerbsrechtliche Rechtsvorschriften verstoßen können. Dies gilt insbesondere für Vereinbarungen zwischen Unternehmen, Beschlüsse von Unternehmensvereinigungen und aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken.

§ 4 Ordentliche Mitglieder

- (1) Ein SK besteht aus mindestens fünf Mitgliedern. Die Mitgliederzahl soll 15 nicht überschreiten.
- (2) Die Mitglieder sollen sich ausgewogen aus fachkompetenten Vertretern folgender Bereiche zusammensetzen:
- Behörden der Länder und des Bundes sowie aus der Wissenschaft,
 - Kunden der Konformitätsbewertungsstellen sowie
 - aus dem Kalibrier-, Prüf-, Inspektions-, Verifikations- und Zertifizierungswesen.

Mitglieder der Interessengruppen der Kunden von Konformitätsbewertungsstellen sowie des Kalibrier-, Prüf-, Inspektions-, Verifizierungs- und Zertifizierungswesens sollen, soweit möglich, über ein Mandat ihrer Interessengruppe verfügen und nicht lediglich ihre eigene Einrichtung repräsentieren.

- (3) Die Mitgliedschaft ist ein persönliches Ehrenamt. Die Mitglieder haben keinen Anspruch auf Ersatz von Auslagen und Verdienstaussfall.

	Geschäftsordnung für die Sektorkomitees der DAkKS	42.1 SD 012	
		Revision:	1.7
		Datum:	02.07.2019
		Seite:	4/9

§ 5 Berufung und Abberufung der Mitglieder

- (1) Die Mitglieder werden von der Geschäftsführung der DAkKS, vertreten durch die zuständige Abteilungsleitung, grundsätzlich für drei Jahre berufen. Wiederberufungen sind zulässig. Ein Anspruch auf Berufung oder Wiederberufung besteht nicht.
- (2) Die Mitgliedschaft endet mit Ablauf des Berufungszeitraums, es sei denn, es erfolgt eine Wiederberufung. Die Mitgliedschaft endet außerdem, wenn ein Mitglied an zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen des SKs trotz ordnungsgemäßer Ladung (vgl. § 7 Abs. 1) unentschuldig fehlt. In diesen Fällen bedarf es keiner schriftlichen Abberufung seitens der Geschäftsführung der DAkKS.
- (3) Die Berufung erfolgt schriftlich und ist vom Berufenen schriftlich gemäß dem der GO als Anlage beigefügten Muster anzunehmen. Mit der Annahme der Berufung erklärt sich das Mitglied mit den Regelungen dieser Geschäftsordnung und der Regelung zu den Schutzrechten (vgl. Anlage zu dieser Geschäftsordnung) einverstanden. Ohne die schriftliche Annahme der Berufung und die Erklärung des Einverständnisses mit der Geschäftsordnung und der Regelung zu den Schutzrechten ist die Berufung nicht wirksam.
- (4) Gemeinsam mit der Berufung, spätestens aber zu Beginn der ersten Sitzung ist das Mitglied gemäß dem Verpflichtungsgesetz¹ auf die gewissenhafte Erfüllung seiner Aufgaben, Obliegenheiten und Pflichten zu verpflichten.
- (5) Die DAkKS hat zum Zwecke der Korruptionsprävention eine Antikorruptionsrichtlinie erlassen, mit der insbesondere die Genehmigung der Annahme von Vorteilen (§ 331 Abs. 3 Strafgesetzbuch) konkretisiert wird. Für Mitglieder der SKs gilt die Antikorruptionsrichtlinie, sobald sie nach dem Verpflichtungsgesetz auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten förmlich verpflichtet wurden. Ferner erklärt der Berufene sich mit der Annahme der Berufung ausdrücklich mit den Regelungen der Antikorruptionsrichtlinie und künftigen Änderungen einverstanden. Die DAkKS wird dem Berufenen die Antikorruptionsrichtlinie und künftige Änderungen in elektronischer Form zur Kenntnis bringen.
- (6) Die zuständige Abteilungsleitung der DAkKS kann einzelne oder alle Mitglieder des SKs jederzeit schriftlich abberufen.
- (7) Die Mitglieder können jederzeit schriftlich gegenüber der zuständigen Abteilungsleitung ihren Austritt aus dem SK erklären.
- (8) Die zuständige Abteilungsleitung kann im Fall einer Abberufung oder eines Austritts eine Ersatzberufung vornehmen. Eine Ersatzberufung gilt für den Rest der jeweiligen Mitgliedschaftszeit.

¹ Verpflichtungsgesetz vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469, 547), das durch § 1 Nummer 4 des Gesetzes vom 15. August 1974 (BGBl. I S. 1942) geändert worden ist.

	Geschäftsordnung für die Sektorkomitees der DAkKS	42.1 SD 012	
		Revision:	1.7
		Datum:	02.07.2019
		Seite:	5/9

- (9) Die Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden der SKs werden auf der Internetseite der DAkKS mit Namen und Organisation, für die sie tätig sind, veröffentlicht.

§ 6 Vorsitz, geschäftsführende Mitglieder und Abteilungsleiter

- (1) Das SK wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. Die Amtszeit beträgt drei Jahre; eine Wiederwahl ist zulässig. Der Vorsitzende bzw. sein Stellvertreter hat vor allem folgende Aufgaben:
- Freigabe der Einladung zu Sitzungen und der Tagesordnung,
 - Abstimmung des Sitzungsablaufes mit dem geschäftsführenden Mitglied,
 - Feststellung der Beschlussfähigkeit des SKs,
 - Leitung der SK-Sitzung,
 - Entscheidung bei Stimmgleichheit,
 - Freigabe der Sitzungsniederschrift sowie
 - Teilnahme an den Sitzungen des sektorbezogenen Fachbeirates des AKB.
- (2) Im Verhinderungsfalle wird der Vorsitzende durch den Stellvertreter vertreten. Der Stellvertreter übernimmt für die Dauer der Verhinderung die dem Vorsitzenden nach dieser Geschäftsordnung übertragenen Aufgaben.
- (3) Das SK hat ein geschäftsführendes Mitglied, welches zum festangestellten Personal der DAkKS gehört und von der jeweiligen Abteilungsleitung benannt wird. Im Verhinderungsfalle kann das geschäftsführende Mitglied durch einen von der Abteilungsleitung bestimmten Mitarbeiter der DAkKS vertreten werden. Das geschäftsführende Mitglied hat kein Stimmrecht. Das geschäftsführende Mitglied hat vor allem folgende Aufgaben:
- Ansprechpartner für Fragen, die in einem Zusammenhang mit dem jeweiligen SK stehen,
 - Sitzungsvorbereitung und Sitzungsorganisation,
 - Prüfung, dass Vertraulichkeitserklärung, Annahme der Berufung und Einverständniserklärungen für jedes Mitglied vorliegen,
 - Erstellen einer Tagesordnung,
 - Einladung zu den SK-Sitzungen in Abstimmung mit dem Vorsitzenden,
 - Versand von Tagesordnung und Sitzungsunterlagen,
 - Erstellen einer Niederschrift der Sitzung,

	Geschäftsordnung für die Sektorkomitees der DAkKS	42.1 SD 012	
		Revision:	1.7
		Datum:	02.07.2019
		Seite:	6/9

- Erstellen einer Beschlussliste,
 - Nachbereitung von Sitzungen,
 - Einleitung von Umlaufbeschlüssen (schriftlich oder elektronisch) in Abstimmung mit dem Vorsitzenden,
 - Pflege und Aktualisierung der Mitgliederdaten sowie relevanter Unterlagen des SKs und
 - Bekanntmachung der Bewerbungsmöglichkeit für ein SK und Annahme der Bewerbungen.
- (4) Der Abteilungsleiter hat als ständiger Gast der SK-Sitzungen im Zusammenhang mit den SKs vor allem folgende Aufgaben:
- Sicherstellung der abteilungsbezogenen Abdeckung der Fachbereiche durch SKs,
 - Organisation der Abgrenzung bzw. Zusammenarbeit von SKs (auch abteilungsübergreifend),
 - Benennung des geschäftsführenden Mitgliedes,
 - Sicherstellung einer ausgewogenen Zusammensetzung des SKs,
 - Kenntnisnahme und Bestätigung der Niederschrift,
 - Freigabe der SK-Beschlüsse und
 - Konzeption bzw. fachbereichsspezifische Planung notwendiger neuer SKs.
- (5) Die Einhaltung der SK-Geschäftsordnung ist durch den Vorsitzenden, das geschäftsführende Mitglied und den Abteilungsleiter sicherzustellen.

§ 7 Sitzungen

- (1) Das SK tritt bei Bedarf zusammen; in der Regel tagt es zweimal pro Jahr. Zu den Sitzungen lädt das geschäftsführende Mitglied im Auftrag des Vorsitzenden oder seines Stellvertreters schriftlich ein. Die Einladung ist spätestens drei Wochen vor dem Sitzungsbeginn zu versenden. Die Einladung soll unter Bekanntgabe einer Tagesordnung erfolgen.
- (2) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Die Ergebnisse sind vertraulich zu behandeln (vgl. § 9).
- (3) Die Geschäftsführung und festangestellte Mitarbeiter der DAkKS haben das Recht, an den Sitzungen der SKs teilzunehmen und sich zu Wort zu melden. Weitere Gäste können in Abstimmung mit dem geschäftsführenden Mitglied und dem Vorsitzenden des SKs eingeladen werden und an Beratungen des SKs teilnehmen.


	Geschäftsordnung für die Sektorkomitees der DAkKS	42.1 SD 012	
		Revision:	1.7
		Datum:	02.07.2019
		Seite:	7/9

§ 8 Niederschrift

- (1) Von jeder Sitzung ist vom geschäftsführenden Mitglied eine Niederschrift zu fertigen. Diese muss mindestens folgende Angaben enthalten:
 - Datum und Ort der Sitzung,
 - Teilnehmer,
 - behandelte Themen und
 - Ergebnisse.
- (2) Der Entwurf der Niederschrift ist innerhalb von vier Wochen nach der Sitzung durch den zuständigen Abteilungsleiter zur Kenntnis zu nehmen und zu bestätigen und vom Vorsitzenden bzw. dessen Stellvertreter zu genehmigen.
- (3) Nach Genehmigung wird die Niederschrift durch das geschäftsführende Mitglied an die Mitglieder des SK zur Kommentierung und Stellungnahme übermittelt. Das geschäftsführende Mitglied setzt eine Frist zur Kommentierung im Einvernehmen mit dem Abteilungsleiter.
- (4) Die Mitglieder des SKs können innerhalb der gesetzten Frist schriftliche Einwendungen gegen den Entwurf der Niederschrift beim geschäftsführenden Mitglied vorbringen, die vom Abteilungsleiter zu bestätigen und vom Vorsitzenden bzw. dessen Stellvertreter zu genehmigen sind. Sollten innerhalb der festgesetzten Frist keine schriftlichen Einwendungen vorgebracht werden, gilt die Niederschrift als genehmigt.
- (5) Die abschließende Genehmigung des Protokolls ist stets Gegenstand der nächsten Sitzung.

§ 9 Vertraulichkeit

- (1) Informationen und Daten, die im Zusammenhang mit der Benennung / Bestellung von Begutachtern im SK bekannt werden, sind vertraulich zu behandeln. Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit besteht über das Ende der Mitgliedschaft im SK hinaus. Es gelten die jeweils einschlägigen datenschutzrechtlichen gesetzlichen Regelungen sowie das Amtsgeheimnis. Die SK-Mitglieder sind verpflichtet, geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, um die Sicherheit der Datenverarbeitung zu gewährleisten.
- (2) Mit der Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz erklärt der Berufene sich mit den Regelungen der DAkKS zur Vertraulichkeit einverstanden.

	Geschäftsordnung für die Sektorkomitees der DAkKS	42.1 SD 012	
		Revision:	1.7
		Datum:	02.07.2019
		Seite:	8/9

§ 10 Beschlüsse

- (1) In seinem Aufgabenbereich kann das SK Beschlüsse fassen. Das SK ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Ein Beschluss bedarf der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- (2) Ein SK-Mitglied kann, sofern es bei einer Sitzung nicht anwesend ist, sein Stimmrecht auf ein anderes SK-Mitglied übertragen. Stimmrechtsübertragungen sind dem geschäftsführenden Mitglied oder dem Vorsitzenden des SKs rechtzeitig schriftlich anzuzeigen. Auf jedes SK-Mitglied darf jeweils nur eine weitere Stimme übertragen werden.
- (3) Beschlüsse im schriftlichen oder elektronischen Abstimmungsverfahren sind zulässig. In einem solchen Verfahren wird eine innerhalb von drei Wochen (oder im Einzelfall innerhalb einer vom Vorsitzenden nach Rücksprache mit dem geschäftsführenden Mitglied des SKs zu setzenden Frist) nicht abgegebene Stimme als Enthaltung gewertet. Hierauf ist jeweils im Zusammenhang mit dem schriftlichen bzw. elektronischen Abstimmungsverfahren hinzuweisen. Im Übrigen gelten die Bestimmungen aus Abs. (1) entsprechend.
- (4) Das geschäftsführende Mitglied des SK führt eine aktuelle Liste aller Beschlüsse des SKs.
- (5) Für vorbereitete Beschlüsse von Unterausschüssen gelten Abs. (1) bis (4) analog. Diese bedürfen jedoch zusätzlich der Beschlussfassung des SKs.
- (6) Alle Beschlüsse von SKs der DAkKS werden dem jeweiligen Abteilungsleiter mit einer Frist von zwei Wochen zur Freigabe vorgelegt. Nachdem der Abteilungsleiter die Beschlüsse freigegeben hat, gelten sie als von der DAkKS gefasst und werden durch das geschäftsführende Mitglied des SKs in einer Liste geführt. Die regelsetzenden Beschlüsse gemäß Akkreditierungsstellegesetz werden entsprechend den Vorgaben zur Veröffentlichung von Regeln auf der Internetseite der DAkKS veröffentlicht.
- (7) Beschlüsse der SKs sollen im Rahmen der regelmäßigen Überarbeitung in bestehende oder neu zu erstellende Regeln der DAkKS aufgenommen werden.

§ 11 Unterausschüsse

- (1) Ein SK kann zur Lösung bestimmter Aufgaben (zeitlich befristet) oder zur Einteilung des Arbeitsgebietes des SKs in Teilgebieten (zeitlich unbefristet) Unterausschüsse aus dem Kreis seiner Mitglieder bilden. Die Einsetzung des Unterausschusses muss Folgendes umfassen:
 - Benennung der Mitglieder,
 - Arbeitsaufgabe / Arbeitsgebiet und
 - ggf. Zeitraum der Einsetzung des Unterausschusses.
- (2) Gäste können eingeladen werden.

	Geschäftsordnung für die Sektorkomitees der DAkKS	42.1 SD 012	
		Revision:	1.7
		Datum:	02.07.2019
		Seite:	9/9

- (3) Es können auch weitere Mitglieder in die Unterausschüsse berufen werden, die nicht Mitglieder im einsetzenden SK sind, soweit diese ebenfalls die Anforderungen dieser Geschäftsordnung erfüllen.
- (4) Jeder Unterausschuss kann bei Bedarf ein geschäftsführendes Mitglied einsetzen. Dieses muss zum festangestellten Personal der DAkKS gehören und ist von dem jeweiligen Abteilungsleiter zu benennen. Der Unterausschuss kann bei Bedarf einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter aus seiner Mitte wählen. Die Amtszeit beträgt drei Jahre bzw. entspricht – bei zeitlich befristeter Einsetzung – der Dauer der Einsetzung des Unterausschusses. Die Wiederwahl ist zulässig.

§ 12 Ergebnisse der Sektorkomitees

- (1) Die Geltendmachung von Rechten einzelner Mitglieder an den Ergebnissen der SKs ist mit dem Wesen und der Zielsetzung der SK-Arbeit nicht vereinbar. Die Ergebnisse sind Gemeinschaftsarbeit des DAkKS-SKs, sodass alle Urheberrechte bei der DAkKS liegen. Im Übrigen gilt die Einverständniserklärung zu den Schutzrechten.
- (2) SKs, deren Unterausschüsse sowie einzelne Mitglieder dürfen gefasste Ergebnisse und erarbeitete Dokumente nicht öffentlich machen, bevor diese von der DAkKS veröffentlicht wurden. Mit Genehmigung des zuständigen Abteilungsleiters kann eine Veröffentlichung vorher erfolgen, sofern bei der Vorabveröffentlichung darauf hingewiesen wird, dass es sich um vorläufige oder möglicherweise der Änderung unterliegende Ergebnisse bzw. Dokumente handelt.

§ 13 Annahme und Änderung der Geschäftsordnung, Inkrafttreten

- (1) Annahme und Änderungen der Geschäftsordnung sowie die Ergänzung von Anhängen zu dieser Geschäftsordnung bedürfen der Zustimmung der Geschäftsführung der DAkKS.
- (2) Diese Geschäftsordnung tritt mit der Freigabe durch die Geschäftsführung in Kraft.