

## **Geschäftsordnung Ausschuss für Mutterschutz**

### **§ 1**

#### **Aufgaben des Ausschusses**

(1) Der Ausschuss für Mutterschutz (AfM) ist eine Einrichtung im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ). Zu den Aufgaben des Ausschusses gehört es,

1. Art, Ausmaß und Dauer der möglichen unverantwortbaren Gefährdungen einer schwangeren oder stillenden Frau und ihres Kindes nach wissenschaftlichen Erkenntnissen zu ermitteln und zu begründen,
2. sicherheitstechnische, arbeitsmedizinische und arbeitshygienische Regeln zum Schutz der schwangeren oder stillenden Frau und ihres Kindes aufzustellen und
3. das BMFSFJ in allen mutterschutzbezogenen Fragen zu beraten.

Der Ausschuss arbeitet eng mit den Ausschüssen nach § 18 Absatz 2 Nummer 5 des Arbeitsschutzgesetzes (arbeitsschutzrechtliche Ausschüsse) zusammen. Bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben berücksichtigt der Ausschuss insbesondere § 4 „Allgemeine Grundsätze“ des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG) und § 9 „Gestaltung der Arbeitsbedingungen; unverantwortbare Gefährdung“ des Mutterschutzgesetzes (MuSchG).

(2) Der Ausschuss kann Untergremien nach §§ 8 und 9 einrichten und bildet einen Koordinierungskreis nach § 10.

(3) Bei übergreifenden Aufgaben und Themen beteiligt der Ausschuss die Ausschüsse des BMAS nach § 18 Absatz 2 Nummer 5 ArbSchG. Die Organisation der fachlichen Zusammenarbeit wird in den Koordinierungskreisen der betroffenen Ausschüsse festgelegt.

(4) Der Ausschuss gibt sich für die Dauer der Berufungsperiode ein Arbeitsprogramm. Das Arbeitsprogramm und eventuelle Änderungen/Ergänzungen werden im Einvernehmen mit dem BMFSFJ festgelegt, das hierzu Einvernehmen mit dem BMAS und dem BMG herstellt.

### **§ 2**

#### **Mitglieder**

(1) Im Ausschuss sollen geeignete Personen vonseiten der öffentlichen und privaten Arbeitgeber, der Ausbildungsstellen, der Gewerkschaften, der Studierendenvertretungen und der Landesbehörden sowie weitere geeignete Personen, insbesondere aus der Wissenschaft vertreten sein. Die Gesamtzahl der Mitglieder soll 15 Personen nicht überschreiten.

(2) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Ausschusses sind in ihrer fachlichen Meinung unabhängig und weisungsfrei.

(3) Das BMFSFJ beruft die Mitglieder des Ausschusses und für jedes Mitglied ein stellvertretendes Mitglied in der Regel für die Dauer einer Berufenungsperiode von vier Jahren im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS), dem Bundesministerium für Gesundheit (BMG) und dem Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF).

(4) Die Mitgliedschaft im Ausschuss und in seinen Gremien ist ehrenamtlich.

### **§ 3**

#### **Vorsitz**

(1) Der Ausschuss wählt mit der Mehrheit seiner Mitglieder den Vorsitz und dessen Stellvertretungen aus seiner Mitte. Die Wahl des Vorsitzes bedarf der Zustimmung des BMFSFJ. Die Zustimmung erfolgt im Einvernehmen mit dem BMAS und dem BMG.

(2) Der Vorsitz – im Verhinderungsfall seine Stellvertretungen – vertritt den Ausschuss im Rahmen der in § 1 gestellten Aufgaben gegenüber dem BMFSFJ. Der Vorsitz und seine Stellvertretungen können an den Sitzungen aller Untergremien nach den §§ 8 und 9 teilnehmen.

(3) Der Vorsitz oder seine Stellvertretungen können mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Ausschusses von ihren Ämtern entbunden werden.

(4) Nach Ablauf der Berufenungsperiode führen der Vorsitz bzw. seine Stellvertretungen ihre Aufgaben bis zur Neuwahl weiter.

### **§ 4**

#### **Sitzungen**

(1) Der Vorsitz beruft den Ausschuss nach Bedarf, mindestens jedoch einmal im Jahr, ein. Auf Verlangen des BMFSFJ oder mindestens eines Fünftels der Mitglieder hat der Vorsitz den Ausschuss ebenfalls einzuberufen.

(2) Die Einladungsfrist beträgt sechs Wochen. In dringenden Ausnahmefällen kann der Vorsitz den Ausschuss auch in einer kürzeren Frist zu einer Sondersitzung einberufen; die Einladungsfrist beträgt in diesem Fall zwei Wochen.

(3) Der Einladung zur Sitzung ist eine Tagesordnung beizufügen, die der Vorsitz unter Berücksichtigung von Vorschlägen der Mitglieder und des BMFSFJ, des BMAS, des BMG und des BMBF festlegt. Die Beratungsunterlagen sind der Tagesordnung beizufügen, spätestens jedoch vier Wochen vor der Ausschusssitzung zur Verfügung zu stellen; für Sondersitzungen gilt dafür eine Frist von zwei Wochen.

(4) Mitglieder, die an einer Sitzungsteilnahme verhindert sind, teilen dies ihrem stellvertretenden Mitglied und der Geschäftsführung des Ausschusses rechtzeitig vorher mit.

(5) Die stellvertretenden Mitglieder erhalten die Einladung mit der Tagesordnung und den Beratungsunterlagen nachrichtlich. Sie können an den Sitzungen des Ausschusses teilneh-

men. Bei Anwesenheit der Mitglieder besteht für deren Stellvertretung kein Stimmrecht; im Verhinderungsfall üben die stellvertretenden Mitglieder das Stimmrecht aus.

(6) Das BMFSFJ, das BMAS, das BMG und das BMBF und die zuständigen obersten Landesbehörden erhalten die Einladung mit der Tagesordnung und den Beratungsunterlagen nachrichtlich.

(7) Änderungen oder Ergänzungen der Tagesordnung werden berücksichtigt, wenn sie im Einvernehmen mit dem Vorsitz spätestens zwei Wochen vor der Sitzung den Mitgliedern des Ausschusses mit Begründung und ggf. Unterlagen zugegangen sind. Das BMFSFJ, das BMAS, das BMG und das BMBF können Änderungen oder Ergänzungen der Tagesordnung verlangen. Die Tagesordnung kann auch während der Sitzung geändert oder ergänzt werden, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder damit einverstanden ist.

(8) Die betroffenen Bundesministerien und die zuständigen obersten Landesbehörden können zu den Sitzungen des Ausschusses eine Vertretung entsenden. Die Teilnahme an der Sitzung ist rechtzeitig vor der Ausschusssitzung der Geschäftsführung mitzuteilen. Diese Vertreterinnen und Vertreter haben Gaststatus; ihnen ist auf Verlangen in der Sitzung das Wort zu erteilen.

(9) Die Sitzungen des Ausschusses und seiner Gremien sind nicht öffentlich.

(10) Die Beratungsergebnisse und Beschlussvorlagen der Untergremien (§§ 8 und 9) werden im Ausschuss durch den jeweiligen Vorsitz oder eine Vertreterin oder einen Vertreter des Untergremiums mündlich erläutert.

(11) Zur Erfüllung seiner Aufgaben kann der Ausschuss Expertinnen und Experten anhören, Gutachten beiziehen oder Untersuchungen durch Dritte vornehmen lassen. Er kann einzelne oder mehrere Mitglieder mit der Erledigung bestimmter Aufgaben betrauen.

(12) Soweit durch Maßnahmen nach Absatz 11 Kosten entstehen, ist die vorherige Zustimmung der Geschäftsführung des Ausschusses und des BMFSFJ erforderlich.

## **§ 5**

### **Beschlussfassung**

(1) Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Fünftel seiner Mitglieder anwesend sind.

(2) Bei der Beratung des BMFSFJ nach § 1 Absatz 1 Satz 2 Nummer 3 und der Beschlussfassung im Ausschuss ist Einstimmigkeit anzustreben.

(3) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. § 12 bleibt hiervon unberührt.

(4) Mit den Stimmen von mindestens einem Viertel der anwesenden Mitglieder kann ein vom Beschluss abweichendes Minderheitsvotum gefasst werden. In diesem Fall ist die vom Beschluss abweichende Auffassung zu begründen und zusammen mit dem Abstimmungsergebnis in die Ergebnisniederschrift nach § 7 aufzunehmen.

(5) In Ausnahmefällen können Beschlüsse des Ausschusses auf schriftlichem Wege gefasst werden. Eine schriftliche Beschlussfassung ist dann zulässig, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Ausschusses diesem Verfahren zustimmt. Wird die Durchführung eines schriftlichen Verfahrens beschlossen, erhalten die Mitglieder die notwendigen Beratungsunterlagen und Beschlussvorschläge zugesandt; die stellvertretenden Mitglieder erhalten die Unterlagen nachrichtlich. Der Vorsitz legt eine Frist von mindestens vier Wochen für die Stimmabgabe fest. Beschlüsse auf dem Schriftweg werden mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Ausschusses gefasst. § 4 Absatz 4 gilt entsprechend. Vom Beschluss abweichende Auffassungen sind auf Verlangen in die Ergebnisniederschrift nach § 7 aufzunehmen.

## **§ 6**

### **Veröffentlichungen im Gemeinsamen Ministerialblatt**

Das BMFSFJ kann die vom Ausschuss nach § 1 Absatz 1 aufgestellten Regeln und Erkenntnisse im Gemeinsamen Ministerialblatt im Einvernehmen mit dem BMAS, dem BMG und dem BMBF veröffentlichen. Zuvor bedarf es einer Prüfung durch die genannten vier Ministerien.

## **§ 7**

### **Ausschussangelegenheiten und Ergebnisniederschriften und Verpflichtung zur Vertraulichkeit**

(1) Über jede Sitzung und jede schriftliche Beschlussfassung des Ausschusses ist von der Geschäftsführung eine Ergebnisniederschrift anzufertigen, welche die Beratungs- und Abstimmungsergebnisse sowie den Wortlaut der Beschlüsse und die Liste der Teilnehmenden enthält. Eine Ausfertigung für die Akten ist vom Vorsitz des Ausschusses sowie von der protokollführenden Person zu unterzeichnen. Die Ergebnisniederschriften werden den Mitgliedern, den stellvertretenden Mitgliedern, dem BMFSFJ, den zuständigen obersten Landesbehörden und den beteiligten Bundesministerien übersandt und nicht veröffentlicht. Die nach § 4 Absatz 11 hinzugezogenen Expertinnen und Experten können die Ergebnisniederschrift oder Auszüge daraus erhalten, soweit deren Fachfragen betroffen sind.

(2) Die Sitzungsteilnehmenden können schriftlich bei der Geschäftsführung, spätestens in der nächsten Sitzung, Einwände gegen die Ergebnisniederschrift vorbringen; die Einwände werden in dieser Sitzung behandelt.

(3) Die Beratungen, die Abstimmungsergebnisse und die Ergebnisniederschriften des Ausschusses sind vertraulich zu behandeln. Vertraulichkeit ist auch bei den internen fachlichen Abstimmungsprozessen innerhalb der in § 2 Absatz 1 genannten Kreise zu wahren. Die Vertraulichkeit der Sitzungen und der Ergebnisniederschriften lässt die Behandlung von Arbeitsthemen in der Organisation der Ausschussmitglieder zur Einholung von weiterem Sachverstand zu. Jede öffentliche Verlautbarung im Namen des Ausschusses oder seiner Untergremien (§§ 8 und 9) zu deren Belangen oder zu Belangen von Mitgliedern oder stellvertretenden Mitgliedern des Ausschusses oder seiner Untergremien bedarf der Zustimmung des BMFSFJ.

## § 8

### Unterausschüsse, Projektgruppen

(1) Der Ausschuss kann Unterausschüsse einrichten und deren Aufgaben bestimmen. Für befristete Aufgaben kann er auch Projektgruppen einrichten. Die Einrichtung von Unterausschüssen oder Projektgruppen bedarf der Zustimmung des BMFSFJ. Die Zustimmung erfolgt im Einvernehmen mit BMAS und BMG.

(2) Der Ausschuss betraut ein Mitglied oder ein stellvertretendes Mitglied des Ausschusses mit dem Vorsitz eines Unterausschusses/einer Projektgruppe und benennt die Unterausschuss-/Projektgruppenmitglieder im Einvernehmen mit dem BMFSFJ, das hierzu Einvernehmen mit dem BMAS und dem BMG herstellt. Die Besetzung der Unterausschüsse/Projektgruppen soll 12 ständige Unterausschuss-/Projektgruppenmitglieder nicht überschreiten.

(3) Die Unterausschüsse/Projektgruppen wählen die Stellvertretung des Vorsitzes aus ihrer Mitte. Die den Vorsitz stellvertretende Person soll dem Ausschuss angehören.

(4) Die Unterausschüsse/Projektgruppen konkretisieren die ihnen übertragenen Aufgaben und fertigen Arbeits- und Zeitpläne an. Die Arbeits- und Zeitpläne sowie Projektskizzen sind im Einvernehmen mit dem BMFSFJ zu erstellen und bedürfen der Zustimmung des Ausschusses. Das BMFSFJ stellt seinerseits Einvernehmen mit dem BMAS und dem BMG her.

(5) Zur Erfüllung der Aufgaben des Unterausschusses/der Projektgruppe kann der Vorsitz des Unterausschusses/der Projektgruppe mit Zustimmung der Mehrheit der Unterausschuss-/Projektgruppenmitglieder befristet Expertinnen und Experten hinzuziehen, Gutachten einholen, Untersuchungen durch Dritte vornehmen lassen oder einzelne Unterausschuss-/Projektgruppenmitglieder mit der Erledigung bestimmter Aufgaben betrauen.

(6) Soweit durch Maßnahmen nach Absatz 5 Kosten entstehen, ist die vorherige Zustimmung der Geschäftsführung des Ausschusses und des BMFSFJ erforderlich.

(7) Die Einladungen, Beratungsunterlagen und Beschlussvorlagen werden auch der Geschäftsführung des Ausschusses zur Verfügung gestellt. Die Geschäftsführung hat das Recht, an den Sitzungen der Unterausschüsse/Projektgruppen teilzunehmen. Ihr ist auf Verlangen in der Sitzung das Wort zu erteilen.

(8) Über die Arbeitsergebnisse der Unterausschüsse/Projektgruppen wird im Ausschuss regelmäßig durch ein Unterausschuss-/Projektgruppenmitglied des jeweiligen Gremiums schriftlich berichtet und bei Bedarf mündlich erläutert.

(9) Die Beratungsergebnisse und Beschlussvorlagen werden dem Ausschuss schriftlich über die Geschäftsführung rechtzeitig zur Verfügung gestellt.

(10) Über jede Sitzung der Unterausschüsse/Projektgruppen ist eine Ergebnisniederschrift anzufertigen, welche die Beratungs- und Abstimmungsergebnisse sowie die Liste der Teilnehmenden enthält. Eine Ausfertigung für die Akten ist vom jeweiligen Vorsitz und von der das Protokoll führenden Person zu unterzeichnen. Die Ergebnisniederschriften über die Sitzungen der Unterausschüsse/Projektgruppen sind den Unterausschuss-/

Projektgruppenmitgliedern des jeweiligen Unterausschusses/der jeweiligen Projektgruppe, dem Koordinierungskreis, der Geschäftsführung und dem BMFSFJ zuzusenden. Die Mitglieder des Ausschusses haben das Recht, die Ergebnisniederschriften einzusehen.

(11) Die Sitzungsteilnehmenden können schriftlich bei der die Ergebnisniederschrift fertigenden Person oder spätestens in der nächsten Sitzung Einwände gegen die Ergebnisniederschrift vorbringen; die Einwände werden in dieser Sitzung behandelt.

(12) Die Beratungen, die Abstimmungsergebnisse, sowie die Ergebnisniederschriften des Unterausschusses/der Projektgruppe sind vertraulich zu behandeln, soweit nicht die Erfüllung der dem Unterausschuss/der Projektgruppe oder seinen Unterausschuss/Projektgruppenmitgliedern obliegenden Aufgaben dem entgegenstehen. Im letztgenannten Fall ist für eine angemessene Wahrung der Vertraulichkeit zu sorgen.

## **§ 9**

### **Arbeitskreise**

(1) Die Unterausschüsse können zur Behandlung spezieller Themen zeitlich befristete Arbeitskreise einrichten und deren Aufgaben bestimmen. Die Anzahl der Arbeitskreismitglieder soll 12 Personen nicht überschreiten. Die Einrichtung der Arbeitskreise bedarf der Zustimmung des Ausschusses und des BMFSFJ. Die Zustimmung wird im Einvernehmen mit dem BMAS und dem BMG erteilt. Die Unterausschüsse fertigen für die Arbeitskreise Projektskizzen und Arbeits- und Zeitpläne an.

(2) Der Unterausschuss bestimmt den Vorsitz eines Arbeitskreises. Der Vorsitz eines Arbeitskreises soll dem Unterausschuss angehören. Der Unterausschuss bestimmt im Einvernehmen mit dem Vorsitz des Arbeitskreises die Arbeitskreismitglieder.

(3) Zu den Sitzungen kann der Vorsitz des Arbeitskreises mit Zustimmung der Mehrheit der Arbeitskreismitglieder Expertinnen und Experten hinzuziehen. § 8 Absatz 6 gilt entsprechend.

(4) Die Arbeitsergebnisse werden dem Unterausschuss schriftlich zur Verfügung gestellt.

(5) Über jede Sitzung eines Arbeitskreises ist eine Ergebnisniederschrift anzufertigen, welche die Beratungs- und Abstimmungsergebnisse sowie die Liste der Teilnehmenden enthält. Eine Ausfertigung für die Akten ist vom jeweiligen Vorsitz und von der das Protokoll führenden Person zu unterzeichnen. Ergebnisniederschriften über die Sitzung der Arbeitskreise sind dem Vorsitz des jeweiligen Unterausschusses, den Arbeitskreismitgliedern des jeweiligen Arbeitskreises, der Geschäftsführung und dem BMFSFJ zuzusenden.

(6) Die Sitzungsteilnehmenden können schriftlich bei der die Ergebnisniederschrift fertigenden Person oder spätestens in der nächsten Sitzung Einwände gegen die Ergebnisniederschrift vorbringen; die Einwände werden in dieser Sitzung behandelt.

(7) Die Beratungen, die Abstimmungsergebnisse sowie die Ergebnisniederschriften des Arbeitskreises sind vertraulich zu behandeln, soweit nicht die Erfüllung der dem Arbeitskreis oder seinen Arbeitskreismitgliedern obliegenden Aufgaben dem entgegensteht. Im letztgenannten Fall ist für eine angemessene Wahrung der Vertraulichkeit zu sorgen.

## **§ 10**

### **Koordinierungskreis**

(1) Der Koordinierungskreis hat die Aufgabe, die Arbeit des Ausschusses zu steuern und bei Planungs- und Querschnittsaufgaben des Ausschusses mitzuwirken, insbesondere

1. die Arbeitsgebiete der Unterausschüsse/Projektgruppen so abzustimmen, dass Überschneidungen und Lücken möglichst vermieden und nur in begründeten Fällen zugelassen werden,
2. die Beteiligung der betroffenen Unterausschüsse/Projektgruppen sicherzustellen,
3. die fachliche Zusammenarbeit mit den arbeitsschutzrechtlichen Ausschüssen des BMAS zu organisieren und
4. die Abstimmung mit anderen Regelsetzern herbeizuführen.

(2) Mitglieder des Koordinierungskreises sind der Ausschussvorsitz und die Vorsitzenden der Unterausschüsse/Projektgruppen. Im Koordinierungskreis muss mindestens jeweils ein Mitglied der Sozialpartner, der Ausbildungsstellen, der Studierendenvertretungen, der Länder und der Wissenschaft vertreten sein. Der Koordinierungskreis wird vom Ausschussvorsitz geleitet.

(3) Über jede Sitzung des Koordinierungskreises ist von der Geschäftsführung eine Ergebnisniederschrift anzufertigen, welche die Beratungsergebnisse und die Liste der Teilnehmenden enthält. Eine Ausfertigung für die Akten ist vom Vorsitz und von der das Protokoll führenden Person zu unterzeichnen. Die Ergebnisniederschrift ist den Mitgliedern des Ausschusses und dem BMFSFJ zuzusenden.

(4) Die Sitzungsteilnehmenden können schriftlich bei der Person, die die Ergebnisniederschrift fertigt, oder spätestens in der nächsten Sitzung Einwände gegen die Ergebnisniederschrift vorbringen, die in dieser Sitzung behandelt werden.

(5) Die Beratungsergebnisse und die Ergebnisniederschriften des Koordinierungskreises sind vertraulich zu behandeln, soweit nicht die Erfüllung der den Koordinierungskreismitgliedern obliegenden Aufgaben dem entgegensteht. Im letztgenannten Fall ist für eine angemessene Wahrung der Vertraulichkeit zu sorgen.

## **§ 11**

### **Geschäftsführung**

(1) Die Geschäfte des Ausschusses und des Koordinierungskreises führt das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben. Die Geschäftsführung nimmt an deren Sitzungen teil.

(2) Die Geschäftsführung hat den Ausschuss und den Koordinierungskreis im Rahmen der gesetzlich festgelegten Beratungsaufgaben administrativ und fachlich zu unterstützen; sie koordiniert die administrativen Angelegenheiten des Ausschusses.

(3) Die Geschäftsführung registriert alle Anfragen an den Ausschuss und an seine Untergremien (§§ 8 und 9) und koordiniert und dokumentiert deren Beantwortung. Die Abstimmung der Antwortentwürfe erfolgt im Regelfall im schriftlichen Verfahren innerhalb einer angemessenen Frist im Einvernehmen mit dem BMFSFJ. Der Ausschuss kann mit Zustimmung des BMFSFJ ein vereinfachtes Verfahren festlegen.

(4) Der Vorsitz des Ausschusses ist berechtigt, der Geschäftsführung für die Durchführung der dem Ausschuss obliegenden Aufgaben administrative Weisungen zu erteilen.

## **§ 12**

### **Annahme und Änderung der Geschäftsordnung**

Annahme sowie Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitglieder des Ausschusses und der Zustimmung des BMFSFJ im Einvernehmen mit dem BMAS und dem BMG.

## **§ 13**

### **Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

Diese Geschäftsordnung tritt am 04.07.2018 in Kraft. Sie tritt zum Ende der Berufungsperiode des Ausschusses mit Ausnahme des § 3 Absatz 4 außer Kraft.