

# **G e s c h ä f t s o r d n u n g**

**des Ausschusses für barrierefreie Informationstechnik**

**gemäß § 5 Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung  
vom 12. September 2011 (BGBl. I S. 1843), die zuletzt durch  
Artikel 1 der Verordnung vom 21. Mai 2019 (BGBl. I S. 738)  
geändert worden ist (BITV 2.0)**

**vom 12.08.2020**

## **§ 1 Ziele und Aufgaben**

(1) Der Ausschuss für barrierefreie Informationstechnik hat die Aufgabe, für die Umsetzung von digitaler Barrierefreiheit für alle Darbietungsformen von digitalen Angeboten Mindeststandards laut Artikel 6 EU-Richtlinie 2016/2102 und darüber hinausgehende Empfehlungen zu erarbeiten und aktuell zu halten. Dabei ist es erklärtes Ziel des Ausschusses, im Sinne des § 1 BITV 2.0 eine umfassende und grundsätzlich uneingeschränkte barrierefreie Gestaltung von Informations- und Kommunikationstechnik zu erreichen.

(2) Gemäß der BITV 2.0 bestehen insbesondere folgende Aufgaben für den Ausschuss:

1. die in § 3 Absatz 5 BITV 2.0 benannten zur Umsetzung der BITV erforderlichen aktuellen Informationen als detaillierte Konformitätstabellen sowie in anderen geeigneten Formaten zusammenzustellen,
2. den jeweils aktuellen Stand der Technik nach § 3 Absatz 2 und 3 der BITV 2.0 zu ermitteln und zu dokumentieren,
3. sonstige gesicherte Erkenntnisse zur barrierefreien Informationstechnik zu ermitteln und zu dokumentieren, insbesondere Erkenntnisse bezüglich eines höchstmöglichen Maßes an Barrierefreiheit im Sinne von § 3 Absatz 4 der BITV 2.0,
4. Empfehlungen, Handreichungen sowie weiterführende Informationen zur praktischen Umsetzung der Anforderungen nach § 3 der BITV 2.0 zu erarbeiten.

## **§ 2 Geschäftsführung, Geschäftsstelle und Vorsitz**

- (1) Die Geschäftsführung des Ausschusses für barrierefreie Informationstechnik liegt bei der Überwachungsstelle des Bundes für Barrierefreiheit von Informationstechnik gemäß § 13 Absatz 3 des Behindertengleichstellungsgesetzes, diese wird als Geschäftsstelle etabliert.
- (2) Den Vorsitz des Ausschusses für barrierefreie Informationstechnik hat die Leitung der Überwachungsstelle des Bundes für Barrierefreiheit von Informationstechnik gemäß § 13 Absatz 3 des Behindertengleichstellungsgesetzes inne. Die Stellvertretung wird durch die Überwachungsstelle des Bundes für Barrierefreiheit von Informationstechnik gemäß der internen Vertretungsrangfolge gewährleistet.
- (3) Die Geschäftsstelle verfasst die Einladungen und bereitet die Sitzungen des Plenums vor und nach. Die Vorbereitung muss gewährleisten, dass sich alle Mitglieder des Ausschusses mit ausreichend zeitlichem Vorlauf informieren können. Die Einladung zur Sitzung soll vier Wochen vor dem Sitzungstermin erfolgen. Mit der Einladung wird eine Agenda übersandt. Die Mitglieder können bis zwei Wochen vor der Sitzung Vorschläge für die Änderung der Agenda übermitteln.
- (4) Die Geschäftsstelle veröffentlicht im Einvernehmen mit dem BMAS die im Ausschuss gefassten Empfehlungen sowie die aktuellen Informationen zu Standards, Mindeststandards und Konformitätstabellen auf den Webseiten des Webauftritts [www.bfit-bund.de](http://www.bfit-bund.de).

## **§ 3 Plenum**

(1) Das Plenum des Ausschusses für barrierefreie Informationstechnik tagt mindestens zweimal im Jahr. Tagungsort ist grundsätzlich Berlin. Neben Präsenzsitzungen sind auch digitale Sitzungen möglich. Die Leitung der Sitzungen obliegt der Überwachungsstelle.

(2) Bei den Sitzungen sind die Bereitstellung der notwendigen Unterlagen vor oder während der Plenumsitzung sowie die Gewährleistung einer Abstimmungsmöglichkeit sicherzustellen.

(3) Die Plenumsitzungen sind nicht öffentlich. Alle Beteiligten verpflichten sich insoweit, hinsichtlich der Unterlagen und des Sitzungsverlaufes Vertraulichkeit zu wahren. Ausgenommen hiervon sind die Mitglieder, die die Länderregionen vertreten. Diese sollen die Sitzungsinhalte gemäß ihres Mandats an die anderen Länder der jeweiligen Region weitergeben.

## **§ 4 Arbeitsgruppen**

(1) Zur Unterstützung der Arbeit im Ausschuss können Arbeitsgruppen gebildet werden. Jede Arbeitsgruppe bestimmt nach eigenem Ermessen einen Gruppensprecher. In den Arbeitsgruppen können auch Personen mitwirken, die keine Ausschussmitglieder sind.

(2) Die Arbeitsgruppen arbeiten Vorschläge für das Plenum aus. Diese Vorschläge sollen regelmäßig im Plenum vorgestellt werden. Nach der Fertigstellung der Ergebnisse aus einer Arbeitsgruppe können diese Ergebnisse in eine Beschlussvorlage für das Plenum übernommen werden.

(3) Die Arbeitsgruppen organisieren sich selbständig.

(4) Eine ausgewogene thematische und personelle Besetzung sowie Anzahl der Arbeitsgruppen ist angestrebt und wird im Plenum bei strittigen Fragen erörtert und beschlossen.

(5) Die Sitzungen von Arbeitsgruppen sind nicht öffentlich. Alle Beteiligten verpflichten sich insoweit, hinsichtlich der Unterlagen und des Sitzungsverlaufes Vertraulichkeit zu wahren.

## **§ 5 Barrierefreiheit**

- (1) In den Plenumssitzungen sowie AG-Sitzungen wird grundsätzlich auf barrierefreie Strukturen geachtet werden. Dazu zählen die barrierefreie Kommunikation sowie die bauliche Barrierefreiheit der Sitzungen.
- (2) Sitzungsunterlagen werden grundsätzlich barrierefrei zur Verfügung gestellt. Wenn dies im Einzelfall nicht möglich sein sollte, muss die Informationsweitergabe für alle Mitglieder auf andere Weise ermöglicht werden.
- (3) Auf Anfrage an die Geschäftsstelle können für eine Plenumssitzung Gebärdensprachdolmetscher oder Schrift-Mittler hinzugezogen werden.
- (4) Eine notwendige Assistenz für die Begleitung von Menschen mit Behinderungen ist zu allen Sitzungen zugelassen.
- (5) Abstimmungen erfolgen grundsätzlich nach dem Zwei-Sinne-Prinzip.
- (6) Um den Bedürfnissen an die Barrierefreiheit Rechnung tragen zu können, sind die Bedarfe für die Barrierefreiheit bis spätestens drei Wochen vor einer Plenumssitzung bei der Geschäftsstelle zu beantragen.

## **§ 6 Beschlussfähigkeit und Abstimmungen**

(1) Alle Mitglieder haben Sitz und Stimme. Die Stimmabgabe erfolgt per Handzeichen oder mündlich im Plenum, sofern nichts anderes beschlossen wird. In jedem Fall muss die Stimmabgabe dem Zwei-Sinne-Prinzip entsprechen. Beschlüsse werden grundsätzlich im Kontext des Plenums gefasst.

(2) Der Ausschuss für barrierefreie Informationstechnik ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder fristgerecht eingeladen wurden und mindestens die Hälfte der Mitglieder in der Plenumsitzung anwesend sind.

(3) In der Beschlussfassung soll grundsätzlich ein Konsens gefunden werden. Wenn kein Konsens gefunden wird, müssen Beschlüsse abgestimmt werden. Eine Beschlussfassung im Ausschuss gilt als angenommen, wenn eine einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen vorliegt. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der vorsitzenden Person den Ausschlag. Stimmenthaltungen werden neutral bewertet.

(4) Auf Anordnung der vorsitzenden Person können Beschlüsse auch außerhalb von Plenumsitzungen durch eine in der Regel per E-Mail an die Geschäftsstelle übermittelte Stimmabgabe gefasst werden.

## **§ 7 Mitglieder und Stellvertretungen**

(1) Mitglieder des Ausschusses für barrierefreie Informationstechnik sind die Personen, die sich auf Anfrage der Geschäftsstelle bis zur konstituierenden Sitzung des Ausschusses am 17.06.2020 zurückgemeldet haben. Diese Mitglieder sind als Person durch die Überwachungsstelle des Bundes für Barrierefreiheit von Informationstechnik gemäß § 13 Absatz 3 des Behindertengleichstellungsgesetzes in Abstimmung mit dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales berufen worden.

(2) Über die Aufnahme weiterer Mitglieder kann auf Antrag eines Mitgliedes oder der Geschäftsstelle in Abstimmung mit der vorsitzenden Person sowie nach Freigabe durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) im Plenum mit einfacher Mehrheit entschieden werden. Stimmenthaltungen werden Neutral bewertet.

(3) Wenn ein Mitglied auf eigenen Wunsch hin ausscheidet, bemüht sich die Geschäftsstelle in Abstimmung mit dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales um die Nachbesetzung einer Person mit ähnlichem fachlichem oder institutionellem Hintergrund.

(4) Jedes Mitglied benennt eine Stellvertretung. Diese Stellvertretung kann nur an des Mitgliedes statt und nie gleichzeitig mit dem Mitglied an den Sitzungen teilnehmen und abstimmen. Die organisatorischen Absprachen zwischen Mitglied und Stellvertretungen sind intern zwischen den beiden zu treffen.

(5) Jedes Mitglied übermittelt der Geschäftsstelle Name und berufliche Funktion der aktuellen Stellvertretung. Kurzfristige Änderungen sind so früh wie möglich mitzuteilen. Die Übermittlung dieser Daten ist Voraussetzung für die Teilnahme einer Stellvertretung an Sitzungen.



## **§ 8 Erstattung von Reisekosten**

(1) Die notwendigen Reisekosten zu Plenumssitzungen können auf Antrag bei der Geschäftsstelle in entsprechender Anwendung des Bundesreisekostengesetzes erstattet werden, soweit sie nicht bereits ein anderen Kostenträger übernimmt. Der Antrag muss bei der Geschäftsstelle per E-Mail eingehen und Belege anführen. Zu den notwendigen Kosten zählen auch die entsprechenden Reisekosten für eine erforderliche Begleitperson.

(2) Reisekosten für die Arbeitsgruppen werden nicht übernommen. Von dieser Regelung kann bei Menschen mit Behinderungen sowie deren notwendigen Assistenzen in begründeten Fällen bei Zustimmung der Geschäftsstelle abgewichen werden.

## **§ 9 Änderungen der Geschäftsordnung**

Für eine Beschlussfassung über Änderungen dieser Geschäftsordnung ist die einfache Mehrheit aller Mitglieder des Ausschusses für barrierefreie Informationstechnik erforderlich. Stimmenthaltungen werden als Neutral gewertet.

## **§ 10 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt am 21.10.2020 in Kraft.