

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 2.0 vom 12. September 2011 (BGBl. I S.
1843), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom
24. Oktober 2023 (BGBl. I Nr. 286) geändert worden ist
(BITV 2.0)**

**in der Fassung des Beschlusses des Ausschusses
vom 14.12.2023**

§ 1 Ziele und Aufgaben

(1) Der Ausschuss ist dem Ziel verpflichtet, eine umfassende und grundsätzlich uneingeschränkte Verwirklichung digitaler Barrierefreiheit im Sinne des § 1 BITV 2.0 zu fördern und zu unterstützen, indem das hierfür vorhandene Fachwissen einer breiten Öffentlichkeit in nutzerfreundlicher Weise zur Verfügung gestellt wird.

Zu diesem Zweck arbeiten Vertreter aus Organisationen und Verbänden von Menschen mit Behinderungen, aus der Wirtschaft und der Wissenschaft sowie der öffentlichen Stellen von Bund, Ländern und Kommunen in dem Ausschuss zusammen.

(2) Der Ausschuss unterstützt mit der umfassenden Ermittlung von Informationen für die Erfüllung der Anforderungen nach § 3 Absatz 1 bis 4 und § 4 BITV 2.0 die Überwachungsstelle des Bundes für Barrierefreiheit von Informationstechnik (Überwachungsstelle) bei ihrer Arbeit.

Zu den Aufgaben des Ausschusses gehört es insbesondere,

1. den jeweils aktuellen Stand der Technik nach § 3 Absatz 2 und 3 der BITV 2.0 zu ermitteln und zu dokumentieren,

2. 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,

3. Empfehlungen, Handreichungen sowie weiterführende Informationen zur praktischen Umsetzung der Anforderungen nach § 3 der BITV 2.0 zu erarbeiten.

§ 2 Mitglieder und Stellvertretungen

(1) Mitglieder des Ausschusses sind die Personen in Vertretung für ihre Organisationen, die als Mitglieder durch die Überwachungsstelle im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) berufen worden sind. Die Mitglieder des Ausschusses und die sie entsendenden Organisationen werden nach deren Zustimmung im Webauftritt www.bfit-bund.de veröffentlicht.

(2) Die Berufung weiterer Mitglieder im Rahmen des § 5 Absatz 3 BITV 2.0 erfolgt auf Anregung eines Mitgliedes, dessen entsendender Organisation oder der Überwachungsstelle nach Zustimmung durch das BMAS.

(3) Scheidet ein Mitglied auf eigenen Wunsch aus oder endet die Mitgliedschaft aus wichtigem Grund im Sinne des § 5 Absatz 3 Satz 4 BITV 2.0, bittet die Geschäftsstelle nach § 7 die entsendende Organisation des scheidenden Mitglieds um Nachbesetzung innerhalb von vier Wochen; in dieser Zeit werden die Aufgaben durch die Stellvertretung gemäß Absatz 4 wahrgenommen. Bleibt dies erfolglos, bemüht sich die Überwachungsstelle im Einvernehmen mit dem BMAS um die Nachbesetzung durch eine Person mit ähnlichem fachlichem oder institutionellem Hintergrund.

(4) Für jedes Mitglied wird eine Stellvertretung benannt. Diese Stellvertretung kann nur an Stelle des Mitgliedes und nie gleichzeitig mit dem Mitglied an den Sitzungen teilnehmen und abstimmen. Die organisatorischen Absprachen zwischen Mitglied und Stellvertretung 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 den Sitzungen.

§ 3 Plenum

- (1) Die Annahme und Veröffentlichung von Dokumentationen und weiteren Publikationen gemäß § 1 Absatz 2 Satz 2 setzt eine Beschlussfassung hierüber im Plenum des Ausschusses voraus.
- (2) Das Plenum tagt mindestens zweimal im Jahr. Tagungsort für Präsenzsitzungen ist grundsätzlich Berlin. Neben Präsenzsitzungen sind auch digitale Sitzungen möglich. Die Leitung der Sitzungen obliegt der Überwachungsstelle (§ 7 Absatz 2).
- (3) Bei den Sitzungen sind durch die Geschäftsstelle die Bereitstellung der notwendigen Unterlagen vor der Plenumssitzung sowie die Gewährleistung einer Abstimmungsmöglichkeit sicherzustellen.
- (4) Die Plenumssitzungen sind nicht öffentlich. Alle Beteiligten verpflichten sich insoweit, hinsichtlich der Unterlagen und des Sitzungsverlaufes Vertraulichkeit zu wahren (Verschwiegenheitspflicht). Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit wirkt über das Ende der Mitwirkung in dem Ausschuss fort. Mitglieder, die durch eine Organisation entsandt wurden, dürfen sich zu den Unterlagen innerhalb der sie entsendenden Organisation fachlich austauschen. Mitglieder, die die Länderregionen vertreten, sollen die Sitzungsinhalte gemäß ihrem Mandat an die anderen Länder der jeweiligen Region weitergeben.
- (5) Die Verletzung der Verschwiegenheitspflicht stellt eine grobe Verletzung der mit der Mitwirkung im Ausschuss verbundenen Pflichten dar.

§ 4 Beschlussfähigkeit und Abstimmungen

(1) Alle Mitglieder und der Vorsitz des Ausschusses haben Sitz und Stimme. Die Stimmabgabe erfolgt per Handzeichen oder mündlich im Plenum, sofern nichts anderes beschlossen wird. Beschlüsse werden grundsätzlich im Plenum gefasst.

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

(3) Beschlüsse im Ausschuss sollen in möglichst breitem Konsens gefasst werden. Ein Beschluss kommt mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen zustande. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme der vorsitzenden Person doppelt. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen; sie haben keinen Einfluss auf die Beschlussfähigkeit.

(4) Auf Anordnung der vorsitzenden Person können Beschlüsse ausnahmsweise außerhalb von Plenumsitzungen durch eine in der Regel elektronisch an die Geschäftsstelle übermittelte Stimmabgabe gefasst werden. Die Regelungen der Absätze 2 und 3 gelten entsprechend mit der Maßgabe, dass sich mindestens die Hälfte der Mitglieder an der Abstimmung beteiligen muss (Anwesenheit im Sinne des Absatz 2).

§ 5 Arbeitsgruppen

- (1) Zur Unterstützung der Arbeit im Ausschuss können Arbeitsgruppen gebildet werden. Jede Arbeitsgruppe bestimmt nach eigenem Ermessen eine Leitung. Die Leitung einer Arbeitsgruppe setzt die Mitgliedschaft im Ausschuss voraus. 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.
- (3) Nach der Fertigstellung der Ergebnisse aus einer Arbeitsgruppe können diese Ergebnisse in eine Beschlussvorlage für das Plenum übernommen werden.
- (4) Die Arbeitsgruppen organisieren sich selbständig.
- (5) Eine ausgewogene thematische und personelle Besetzung sowie Anzahl der Arbeitsgruppen ist angestrebt und wird im Plenum bei strittigen Fragen erörtert und beschlossen.
- (6) Die Sitzungen von Arbeitsgruppen sind nicht öffentlich. Alle Beteiligten verpflichten sich insoweit, hinsichtlich der Unterlagen und des Sitzungsverlaufes Vertraulichkeit zu wahren (Verschwiegenheitspflicht). Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit wirkt über das Ende der Mitwirkung in der Arbeitsgruppe fort.

§ 6 Publikationen

(1) Der Ausschuss veröffentlicht seine Publikationen ausnahmslos unter der Creative Commons Lizenz CC-By-SA 4.0 (Namensnennung - Weitergabe unter gleichen Bedingungen).

Für Inhalte, die von einem Ausschussmitglied oder einem Arbeitsgruppenmitglied oder von der das Mitglied entsendenden Organisation teilweise oder vollständig finanziert wurden, können im Einzelfall vom Ausschuss Ausnahmen von Absatz 1 Satz 1 beschlossen werden.

(2) Der Ausschuss veröffentlicht die beschlossenen Dokumentationen, insbesondere Empfehlungen, und aktuelle Informationen zu Standards und Konformitätstabellen über die Geschäftsstelle im Einvernehmen mit dem BMAS grundsätzlich auf dem Webauftritt www.bfit-bund.de. Alle Personen, die an einem Dokument nach Satz 1 mitgearbeitet haben, räumen dem Ausschuss und der Überwachungsstelle das Nutzungsrecht daran ein.

(3) Vorschläge der Arbeitsgruppen können nach erstmaliger Vorstellung im und Freigabe durch den Ausschuss vor ihrer Fertigstellung zum Zwecke des breiteren Feedbacks als Entwurf veröffentlicht werden. Zwischen den Sitzungen des Plenums und bei der Aktualisierung bestehender Veröffentlichungen können solche Entwürfe nach Freigabe durch die Überwachungsstelle gegenüber der jeweiligen Arbeitsgruppenleitung veröffentlicht werden. Es gilt Absatz 2 Satz 2.

(4) Arbeitsergebnisse des Ausschusses und der Arbeitsgruppen, die nicht durch den Ausschuss veröffentlicht werden, dürfen ohne Zustimmung des Ausschusses sowie der Überwachungsstelle in Abstimmung mit dem BMAS weder kommerziell noch nicht kommerziell weiterverwendet, insbesondere veröffentlicht, werden. Bei einem Zuwiderhandeln liegt insoweit ein Verstoß gegen die Verschwiegenheitsverpflichtung vor; § 3 Absatz 5 und § 5 Absatz 6 gelten entsprechend.

§ 7 Geschäftsführung, Geschäftsstelle und Vorsitz

(1) Die Geschäftsführung des Ausschusses liegt bei der Überwachungsstelle gemäß § 13 Absatz 3 des Behindertengleichstellungsgesetzes als Geschäftsstelle.

(2) Den Vorsitz des Ausschusses hat die Leitung der Überwachungsstelle. Die Stellvertretung wird durch die Überwachungsstelle gemäß der internen Vertretungsrangfolge gewährleistet.

(3) Der Geschäftsstelle obliegt die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Plenums. Die Vorbereitung muss gewährleisten, dass sich alle Mitglieder des Ausschusses mit ausreichend zeitlichem Vorlauf informieren können.

(4) Die Geschäftsstelle verfasst die Einladungen zu den Sitzungen des Plenums. Die Einladung zur Sitzung erfolgt vier Wochen vor dem Sitzungstermin grundsätzlich elektronisch. Mit der Einladung werden eine Agenda und sämtliche Unterlagen zur Sitzung, die in der Sitzung erörtert werden, übersandt. Die Stellvertretungen der Mitglieder erhalten eine Kopie zur Kenntnisnahme.

Die Mitglieder können bis zwei Wochen vor der Sitzung Vorschläge für die Änderung der Agenda übermitteln. Die endgültige Tagesordnung wird in der Sitzung beschlossen. Zu Tagesordnungspunkten, die erst in der Sitzung zur Aufnahme vorgebracht werden, kann in der Sitzung kein Beschluss gefasst werden.

(5) Der Protokollentwurf der Sitzung samt Liste der Teilnehmenden wird durch die Geschäftsstelle erstellt und den Ausschussmitgliedern spätestens vier Wochen nach der Sitzung an einem zentralen Ort elektronisch bereitgestellt. Die Ausschussmitglieder werden über die Bereitstellung informiert. Einwände gegen den Protokollentwurf sind mit einer Frist von vier Wochen ab Information über die Bereitstellung bei der Geschäftsstelle schriftlich per Kommentar im zentral bereitgestellten Dokument geltend zu machen. In Ausnahmefällen können Kommentare in einem extra Kapitel am Ende des Dokumentes eingefügt werden. Der Protokollentwurf wird anschließend durch die Geschäftsstelle anhand der Kommentare überprüft. Es können nur Einwände berücksichtigt werden,

die sich auf Sachverhalte beziehen, die Gegenstand der Sitzung waren. Werden keine Einwände geltend gemacht oder können alle Einwände berücksichtigt werden, wird hierüber durch die Geschäftsstelle elektronisch informiert. Das Protokoll gilt in diesen Fällen als angenommen, wenn diesem nicht ausdrücklich innerhalb von vier Wochen widersprochen wird. Werden Einwände geltend gemacht, die nicht berücksichtigt werden können oder denen von einem oder mehreren Mitgliedern widersprochen wurde, werden sie in der folgenden Sitzung erörtert. In diesen Fällen wird das Protokoll in der Sitzung durch das Plenum beschlossen.

§ 8 Barrierefreiheit

- (1) In den Plenumssitzungen sowie Arbeitsgruppensitzungen ist grundsätzlich auf barrierefreie Strukturen zu achten. 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 Dolmetscher 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.

§ 9 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 anderer Kostenträger übernimmt. Der Antrag muss bei der Geschäftsstelle elektronisch eingehen und alle notwendigen Belege anführen. Zu den notwendigen Kosten zählen auch die entsprechenden Reisekosten für eine erforderliche Assistenz von Menschen mit Behinderungen.

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

§ 10 Änderungen der Geschäftsordnung

Für eine Beschlussfassung über Änderungen dieser Geschäftsordnung ist die einfache Mehrheit aller Mitglieder des Ausschusses sowie die Zustimmung des BMAS erforderlich. Die Regelungen von § 4 Absatz 2 und 3 Satz 1, 3 und 4 finden Anwendung.

§ 11 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Zustimmung des BMAS in Kraft. Sie wird im Webauftritt www.bfit-bund.de veröffentlicht.