

Vereinbarung zwischen Aka, ZPA Nord-West, DIHK und dem DGB

Die der Aka sowie der ZPA Nord-West angeschlossenen Industrie- und Handelskammern, der Deutsche Industrie- und Handelskammertag (DIHK) und der Deutsche Gewerkschaftsbund (DGB) beabsichtigen, bei der Erstellung von praxisnahen Prüfungsaufgaben auf qualitativ hohem Niveau zusammenzuarbeiten. Als Grundlage für die vertrauensvolle Zusammenarbeit gelten die folgenden Verabredungen:

1. Die Aufgabenverabschiedung erfolgt durch gemäß § 40 BBiG besetzte Fachausschüsse. Für die Mitarbeit in den Fachausschüssen gelten die als Anlage 1 beigefügten Voraussetzungen.

2. Die Mitglieder der Fachausschüsse werden für längstens 5 Jahre bestellt. Für das Verfahren gelten die in den Eckwerten (Nr. 6) vereinbarten Regelungen. Bei erforderlichen Nachbenennungen erfolgt eine Berufung bis zum Ende der Berufungsperiode.

3. Für die Erörterung fachausschussübergreifender Fragen wird ein Koordinierungskreis eingerichtet. Für diesen gelten die als Anlage 2 beigefügten Regularien und die Geschäftsordnung (Anlage 5).

4. In die Aufgabenerstellung im Rahmen der Aka und der ZPA Nord-West sind zurzeit die in der Anlage 3 aufgeführten Berufe einbezogen. Diese werden bundesweit einheitlich (in der Abschlussprüfung mit

Ausnahme von Baden-Württemberg) geprüft.

5. Der Prüfungsaufgabenerstellung werden die in der Anlage 4 aufgeführten Eckwerte zu Grunde gelegt.

6. Die Berufsbildungsausschüsse der beteiligten Industrie- und Handelskammern sollen gemäß den Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes über die Aufgabenerstellung in der Aka bzw. der ZPA Nord-West informiert werden.

Die Anlagen 1 - 5 sind Bestandteil der Vereinbarung.

Berlin, 15. März 2007

Dr. Dieter Riesterer
Hauptgeschäftsführer der IHK Nürnberg für Mittelfranken
für die Aka

Dr. Herbert Feger
Hauptgeschäftsführer der IHK zu Köln
für die ZPA Nord-West

Dr. Martin Wansleben
Hauptgeschäftsführer des DIHK

Ingrid Sehrbrock
Stellvertretende DGB-Vorsitzende

Anlage 1 zur Vereinbarung

Voraussetzungen für die Mitarbeit in Aka- und ZPA Nord-West-Fachausschüssen

1. Die Mitglieder eines Fachausschusses müssen vertraut sein mit
 - der Ausbildung
 - den Prüfungen
 - der Tätigkeitin dem Ausbildungsberuf, für den der Fachausschuss zuständig ist.
2. Sie müssen vertraut sein mit
 - dem Ausbildungsberufsbild
 - dem Ausbildungsrahmenplan
 - den Prüfungsanforderungen
 - dem KMK-Rahmenlehrplan
 - dem Lehrplan des Bundeslandes, in dem sie tätig sind.
3. Sie müssen die für den Beruf notwendigen praktischen und theoretischen Kenntnisse beherrschen.
4. Sie müssen dem Prüfungsausschuss einer Industrie- und Handelskammer in dem entsprechenden Ausbildungsberuf angehören bzw. sich bereit erklären, in einem Prüfungsausschuss mitzuwirken.
5. Sie müssen bereit und in der Lage sein, Prüfungsaufgaben für Zwischen- und Abschlussprüfungen zu erarbeiten.
6. Sie müssen bereit und in der Lage sein, regelmäßig an den Sitzungen des Fachausschusses sowie an den Aufgabenerstellerseminaren teilzunehmen.
7. Sie sollten in der Lage sein, Prüfungsaufgaben zu erproben und zu beurteilen.
8. Sie dürfen noch nicht endgültig aus dem Berufsleben ausgeschieden sein.
9. Sie dürfen nicht in der kommerziellen Prüfungsvorbereitung tätig sein.
10. Sie müssen über die Inhalte der Prüfungsaufgaben und Lösungen sowie über alle weiteren Vorgänge aus dem Fachausschuss, die ihrer Natur nach vertraulich sind, Stillschweigen bewahren und dieser Verpflichtung auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit im Fachausschuss nachkommen. Dies gilt insbesondere für personenbezogene Informationen.

Anlage 2 zur Vereinbarung

Regularien für den Koordinierungskreis

Die der Aka bzw. ZPA Nord-West angeschlossenen IHKs errichten und unterhalten als zuständige Stellen für die kaufmännischen Zwischen- und Abschlussprüfungen unter Beteiligung des DIHK einen mit Vertretern des DIHK, der Gewerkschaften und der Aka- sowie der ZPA Nord-West-Kammern paritätisch besetzten Koordinierungskreis. Für diesen gelten die nachstehenden Regularien.

1. Die Ziele der Aka und der ZPA Nord-West sind bundeseinheitliche, vergleichbare, praxisnahe, aussagekräftige und rechtskonforme kaufmännische Abschluss- und Zwischenprüfungen. Diesen Zielen ist der Koordinierungskreis verpflichtet. Er verpflichtet sich, darauf hinzuwirken, dass

- die Empfehlungen des Hauptausschusses des BiBB der Arbeit der Aka und der ZPA Nord-West-Fachausschüsse zu Grunde gelegt werden, soweit sie die Entwicklung von Prüfungsaufgaben betreffen,
- bei der Entwicklung von Prüfungsaufgaben die Empfehlungen des Koordinierungskreises beachtet werden,
- bei der Entwicklung von Prüfungsaufgaben die in Betrieben und IHKs zu erwartenden Kosten berücksichtigt werden. Mittelbare und unmittelbare Kosten sind glaubhaft zu machen.

2. Der Koordinierungskreis hat die Aufgabe, im Rahmen der gemeinsamen Erstellung von Prüfungsaufgaben die Interessen der beteiligten Gruppierungen möglichst in Einklang zu bringen. Er fördert die vertrauensvolle Kooperation und den Konsens zwischen den Beteiligten.

3. Der Koordinierungskreis wird paritätisch mit IHK/DIHK- und Gewerkschaftsvertretern besetzt. Er besteht aus dem/der Leiter(in) Berufliche Bildung, Bildungspolitik des DIHK, Vertreter(inne)n der Aka und ZPA Nord-West sowie Vertreter(inne)n der zuständigen Gewerkschaften. Die Mitglieder haben Stellvertreter. Die Stellvertretung stellt eine Vertretung innerhalb der Gruppe dar. Die Amtszeit des Koordinierungskreises beträgt 5 Jahre.

Die Vertreter der Gewerkschaften im Koordinierungskreis werden vom Bundesvorstand des DGB im Einvernehmen mit den sonstigen im Bundesgebiet bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung benannt.

4. Der Koordinierungskreis berät die Aka und die ZPA Nord-West im Zusammenhang mit der Entwicklung von Prüfungsaufgaben für die Berufe bei der Aka bzw. der ZPA Nord-West und kann hierzu Empfehlungen

aussprechen. Dem Koordinierungskreis obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- Empfehlungen zur innovativen Umsetzung der Prüfungsanforderungen in neuen und modernisierten Berufen
- Empfehlungen zur Durchführung von Forschungsvorhaben und Modellversuchen
- Empfehlungen zur qualitativen Weiterentwicklung der Prüfungen, insbesondere zur Erhöhung des Praxis- und Handlungsbezugs
- Empfehlungen zur Information von Ausbildungsbetrieben und Schulen
- Empfehlungen zu den Voraussetzungen für die Mitarbeit in den AKA- und ZPA Nord-West-Fachausschüssen bzw. zur Aufgabenerstellung

5. AKA, ZPA-Nord-West, IHKs und DGB sind darüber einig, dass alle operativen, finanziellen und personellen Fragen der kaufmännischen Prüfungen Angelegenheit der geschäftsführenden IHK der AKA bzw. der ZPA Nord-West und der ihnen angeschlossenen IHKs sind.

Anlage 3 zur Vereinbarung

AKA

- Automobilkaufmann(-kauffrau)
- Bürokaufmann(-kauffrau) (einschl. Fach „Informationsverarbeitung“)
- Fachkraft für Lagerlogistik
- Fachkraft im Gastgewerbe
- Fachlagerist(-in)

- Fachmann(Fachfrau) für Systemgastronomie
- Florist(-in)
- Hotelfachmann(-fachfrau)
- Hotelkaufmann(-kauffrau)
- Immobilienkaufmann(-kauffrau)
- Industriekaufmann(-kauffrau)
- Kaufmann(-kauffrau) für Bürokommunikation (einschl. Fach „Informationsverarbeitung“)
- Kaufmann(-kauffrau) für Dialogmarketing
- Kaufmann(-kauffrau) für Spedition und Logistikdienstleistung
- Kaufmann(-kauffrau) für Versicherungen und Finanzen
- Kaufmann(-kauffrau) im Einzelhandel
- Kaufmann(-kauffrau) im Gesundheitswesen
- Kaufmann(-kauffrau) im Groß- und Außenhandel
- Koch/Köchin
- Reiseverkehrskaufmann(-kauffrau)
- Restaurantfachmann(-fachfrau)
- Servicefachkraft für Dialogmarketing
- Sport- und Fitnesskaufmann(-kauffrau)
- Sportfachmann(-fachfrau)
- Veranstaltungskaufmann(-kauffrau)
- Verkäufer(-in)

ZPA Nord-West

- Automatenfachmann(-fachfrau)
- Buchhändler(-in)
- Drogist(-in)
- Fachangestellte(-r) für Markt- und Sozialforschung
- Fachinformatiker(-in) Anwendungsentwicklung
- Fachinformatiker(-in) Systemintegration
- Fachkraft für Automatenervice
- Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistung
- Fachkraft für Schutz und Sicherheit
- Fotomedienfachmann(-fachfrau)
- Fotomedienlaborant(-in)
- Gestalter(-in) für visuelles Marketing

- Informatikkaufmann(-kauffrau)
- Investmentfondskaufmann(-kauffrau)
- IT-System-Elektroniker(-in)
- IT-System-Kaufmann(-kauffrau)
- Kaufmann(-kauffrau) für audiovisuelle Medien
- Kaufmann(-kauffrau) für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen
- Kaufmann(-kauffrau) für Marketingkommunikation
- Kaufmann(-kauffrau) für Tourismus und Freizeit
- Kaufmann(-kauffrau) für Verkehrsservice
- Mathematisch-technische/r Softwareentwickler(-in)
- Medienkaufmann(-kauffrau) Digital und Print
- Musikfachhändler(-in)
- Personaldienstleistungskaufmann (-kauffrau)
- Schifffahrtskaufmann(-kauffrau)
- Servicefahrer(-in)
- Servicekaufmann(-kauffrau) im Luftverkehr
- Servicekraft für Schutz und Sicherheit
- Tankwart(-in)
- Tierpfleger(-in)
- Weinküfer(-in)

Anlage 4 zur Vereinbarung

Eckwerte zur Prüfungsaufgabenerstellung

1. Prüfungsinhalte

Die Abschlussprüfungen erstrecken sich auf die Inhalte des Ausbildungsrahmenplans und den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist. Zur Sicherung der Inhaltsvalidität der schriftlichen Prüfungsaufgaben sowie zur Information von Prüfungsteilnehmern, Ausbildungsbetrieben und Berufsschulen werden von den Fachausschüssen Handreichungen erstellt und aktualisiert, die die prüfungsrelevanten Inhalte in Form einer Synopse aus Ausbildungsrahmenplan und Rahmenlehrplan enthalten. Die Veröffentlichung der Handreichungen erfolgt in einem transparenten Verfahren.

2. Ziele, Qualitätskriterien

Ziel der Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In der Abschlussprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten be-

sitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Bei der Feststellung der Berufsfähigkeit kommt der Handlungskompetenz besondere Bedeutung zu, die vom Prüfungsteilnehmer in geeigneter Form abzufordern ist. Qualitätsmaßstäbe der Prüfungen sind Validität, Objektivität, Reliabilität, Transparenz, Ökonomie und Justiziabilität. Die Beachtung der Ökonomie darf die Qualität der Prüfungsaufgaben nicht beeinträchtigen.

3. Qualitätssicherung

Zur Sicherung der Aufgabenqualität wird ein geeignetes Qualitätssicherungssystem installiert. Vorbesprechungen oder andere geeignete Rückkoppelungsverfahren sind Teil dieses Qualitätssicherungssystems. Hierbei sind Transparenz und Beteiligung der Arbeitnehmervertreter in geeigneter Weise sicherzustellen. Es wird ein bundeseinheitliches Qualitätsmanagementsystem verfolgt.

4. Prüfungsverfahren

Entsprechend der unter Ziffer 2 genannten Ziele/Qualitätskriterien regelt der

Koordinierungskreis die Details zu den Prüfungsverfahren auf der Grundlage der vom BiBB-Hauptausschuss am 13.12.2006 beschlossenen Empfehlungen für die Regelung von Prüfungsanforderungen in Ausbildungsordnungen.

Für das Instrument „Schriftliche Aufgabenstellungen“ sind berufstypische Aufgaben zu erstellen. Gebundene und ungebundene Aufgaben müssen zur Feststellung der beruflichen Handlungsfähigkeit geeignet sein. Der Anteil der ungebundenen Aufgaben beträgt in der Regel mindestens 50 % und in der Regel höchstens 60 %, gemessen an der erreichbaren Punktzahl für alle schriftlichen Aufgabenstellungen in allen Prüfungsbereichen (ohne Gewichtung der Prüfungsbereiche). Ergebnisse einschlägiger Forschungsprojekte sind zu berücksichtigen.

5. Prüfungszeiten

Die schriftlichen Abschlussprüfungen werden, soweit die jeweilige Ausbildungsordnung hierfür eine Höchstdauer von mehr als 240 Minuten vorsieht, an zwei Tagen durchgeführt. Unabhängig davon kann bei Einsatz gebundener Aufgaben die tatsächliche Prüfungsdauer die höchstzulässige Prüfungsdauer laut Ausbildungsordnung um bis zu 30 Minuten unterschreiten.

6. Fachausschüsse

Für die Erstellung, Zusammenstellung und Verabschiedung der Aufgabensätze werden von den geschäftsführenden Kammern der AkA und der ZPA Nord-West überregionale Fachausschüsse gemäß § 40 BBiG berufen. Sie haben in der Regel zwölf Mitglieder und setzen sich zu gleichen Teilen aus Arbeitgebervertretern, Arbeitnehmervertretern und Berufsschullehrern zusammen. Grundsätzlich soll je Land nur ein Vertreter einer Gruppe mitwirken.

Die Mitglieder werden für jede Beruungsperiode von den vorschlagsberechtigten Institutionen rechtzeitig bestätigt oder neu vorgeschlagen. Die Arbeitnehmervertreter werden vom DGB-Bundesvorstand nach Abstimmung mit den sonstigen im Bundesgebiet bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung vorgeschlagen. Die Fachausschüsse beschließen die Aufgabensätze mit einfacher Mehrheit. Die vorschlagenden Institutionen erhalten die Protokolle der Fachausschusssitzungen zeitnah zur Kenntnis.

7. Regionale Aspekte

Die Möglichkeit, regionale Aspekte bei den Ausbildungsabschlussprüfungen zu erfassen, besteht im Rahmen der praktischen Übungen/Prüfungen.

8. Qualifizierung der Fachausschussmitglieder

Die Aufgabenersteller werden durch Leitfäden und „Coaching“ während der Fachausschusssitzungen unterstützt. Ferner bieten AkA und ZPA Nord-West in regelmäßigen Abständen Aufgabenerstellerseminare an. Die Aufgabenersteller sind gehalten, an für sie geeigneten Qualifizierungsmaßnahmen teilzunehmen. Die durchführende Stelle stellt Teilnahmebescheinigungen aus.

9. Aufgabenbank

Zur Unterstützung der Aufgabenersteller sowie zur Qualitätssicherung der Prüfungen wird bei der AkA und der ZPA Nord-West eine umfangreiche elektronische Datenbank für die Zwischen- und Abschlussprüfungen geführt. Ferner werden sowohl bei der Aufgabenerstellung als auch bei der Manuskripterstellung und der Auswertung bzw. Bewertung in erheblichem Umfang Informations- und Kommunikationstechniken eingesetzt.

zur Anlage 5 zur Vereinbarung (Stand 03. März 2008)

Geschäftsordnung für den Koordinierungskreis zur Erörterung fach- ausschussübergreifender Fragen bei der Aufgabenerstellung

Die der Aka bzw. ZPA Nord-West angeschlossenen IHKs errichten und unterhalten als zuständige Stellen für die kaufmännischen Zwischen- und Abschlussprüfungen unter Beteiligung des DIHK einen mit Vertretern des DIHK, der Gewerkschaften und der Aka- sowie der ZPA Nord-West-IHKs paritätisch besetzten Koordinierungskreis. Der Koordinierungskreis gibt sich aufgrund von Anlage 5 der Vereinbarung vom 15. März 2007 folgende Geschäftsordnung:

§ 1 Ziele

Die Ziele der Aka und der ZPA Nord-West sind bundeseinheitliche, vergleichbare, praxisnahe, aussagekräftige und rechtskonforme kaufmännische Abschluss- und Zwischenprüfungen. Diesen Zielen ist der Koordinierungskreis verpflichtet.

Der Koordinierungskreis verpflichtet sich, darauf hinzuwirken, dass

1. die Empfehlungen des Hauptausschusses des BiBB der Arbeit der Aka und der ZPA Nord-West-Fachausschüsse zu Grunde gelegt werden, soweit sie die Entwicklung von Prüfungsaufgaben betreffen,
2. bei der Entwicklung von Prüfungsaufgaben die Empfehlungen des Koordinierungskreises beachtet werden,
3. bei der Entwicklung von Prüfungsauf-

gaben die in Betrieben und IHKs zu erwartenden Kosten berücksichtigt werden. Mittelbare und unmittelbare Kosten sind nachvollziehbar darzustellen.

§ 2 Aufgaben

(1) Der Koordinierungskreis hat die Aufgabe, im Rahmen der gemeinsamen Erstellung von kaufmännischen Prüfungsaufgaben die Interessen der IHK-Organisation und der Gewerkschaften möglichst in Einklang zu bringen und die vertrauensvolle Kooperation und den Konsens zwischen diesen beiden Gruppierungen zu fördern.

(2) Der Koordinierungskreis berät die Aka und die ZPA Nord-West im Zusammenhang mit der Entwicklung von Prüfungsaufgaben für die Berufe bei der Aka bzw. der ZPA Nord-West und kann hierzu Empfehlungen aussprechen. Dem Koordinierungskreis obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

1. Empfehlungen zur Umsetzung der Prüfungsanforderungen in neuen und modernisierten Berufen
2. Empfehlungen zur Durchführung von Forschungsvorhaben und Modellversuchen.
3. Empfehlungen zur qualitativen Weiterentwicklung der Prüfungen.
4. Empfehlungen zur Information von Ausbildungsbetrieben und Schulen

5. Empfehlungen zu den Voraussetzungen für die Mitarbeit in den Aka- und ZPA Nord-West-Fachausschüssen bzw. zur Aufgabenerstellung.

(3) Nicht zu den Aufgaben des Koordinierungskreises gehören alle operativen und finanziellen Fragen der kaufmännischen Prüfungen sowie Personalangelegenheiten der hauptamtlichen Mitarbeiter. Diese sind ausschließlich Angelegenheit der geschäftsführenden IHK der Aka bzw. der ZPA Nord-West und der ihnen angeschlossenen IHKs.

§ 3 Zusammensetzung, Stellvertretung, Amtszeit

(1) Der Koordinierungskreis hat acht ordentliche Mitglieder. Er wird paritätisch mit IHK/DIHK- und Gewerkschaftsvertretern besetzt.

(2) Die IHK/DIHK-Vertreter sind der/die Leiter/in Berufliche Bildung, Bildungspolitik des DIHK, je ein Vertreter der Beiräte von Aka und der ZPA Nord-West sowie ein alternierender Vertreter der geschäftsführenden Kammern von Aka und ZPA Nord-West. Die Vertreter der Beiräte und die alternierenden Vertreter der geschäftsführenden Kammern von Aka und ZPA Nord-West werden vom Abstimmungskreis Aka-ZPA Nord-West ernannt.

(3) Die vier Vertreter/innen der Gewerkschaften werden vom Bundesvorstand des DGB im Einvernehmen mit den sonstigen im Bundesgebiet bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung

ernannt und von DGB, Ver.di, IG Metall und IGBCE entsendet.

(4) Die Mitglieder haben Stellvertreter/innen. Die Stellvertretung stellt eine Vertretung innerhalb der jeweiligen Gruppierung dar. Abs. 2 sowie Abs. 3 gelten entsprechend.

(5) Der Koordinierungskreis hat drei beratende Mitglieder: die Geschäftsführer/innen der Aka und der ZPA Nord-West sowie ein/e Vertreter/in der Gewerkschaften, der/die gem. § 3 Abs. 3 benannt wird. Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend. Auf Beschluss des Koordinierungskreises können Gäste zu einzelnen Tagesordnungspunkten zugelassen werden.

(6) Die Amtszeit des Koordinierungskreises beträgt 5 Jahre.

§ 4 Vorsitz

Die Sitzungen des Koordinierungskreises werden vom Vorsitz eröffnet, geleitet und geschlossen. Den Vorsitz übernehmen der/die Leiter/in Berufliche Bildung, Bildungspolitik des DIHK sowie der/die vom DGB benannte Vertreter/in im jährlichen Wechsel. Der Vorsitz beginnt am 01.09. und endet am 30.08. eines jeden Jahres. Im Krankheitsfall gilt das Stellvertreterprinzip. Die Aktenführung wird vom DIHK übernommen.

§ 5 Einberufung, Verschwiegenheit

(1) Der Koordinierungskreis wird vom Vorsitz mindestens einmal jährlich zu einer Sitzung einberufen. Die Mitglieder erhalten die Einladungen zu den Sitzungen in der Regel einen Monat vor dem Sitzungstermin unter Bekanntgabe der Tagesordnung.

(2) Reisekosten inkl. Sitzungsgelder werden von den Mitgliedern getragen.

(3) Die Mitglieder des Koordinierungskreises haben außerhalb der Mitgliedergruppen Verschwiegenheit zu wahren über alle ihnen aus Anlass oder im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bekannt werdenden Sachverhalte, die ihrer Natur nach vertraulich sind oder als vertraulich bezeichnet werden. Diese Verpflichtung bleibt auch nach dem Ausscheiden aus dem Koordinierungskreis bestehen.

§ 6 Ausspruch von Empfehlungen

(1) Der Koordinierungskreis spricht Empfehlungen im Rahmen der in § 2 genannten Aufgaben aus. Er nimmt seine Abstimmungen im Allgemeinen in den Sitzungen des Koordinierungskreises vor. Die Abstimmungsfähigkeit ist gegeben, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder des Koordinierungskreises anwesend ist. Bei den Abstimmungen sind die Mitglieder des Koordinierungskreises bemüht, Einvernehmen zu erzielen. Soweit kein Einvernehmen erzielt wird, werden die Empfehlungen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Eine Abstimmung ist auch auf schriftlichem Wege oder per E-Mail möglich, soweit kein Mitglied dem widerspricht.

(2) Eine Übertragung des Stimmrechts auf ein anderes Mitglied des Koordinierungskreises ist möglich. Notwendig ist hierzu die Vorlage einer schriftlichen Vollmacht, die auch nachgereicht werden kann.

§ 7 Niederschrift

Über jede Sitzung des Koordinierungskreises wird eine Ergebnisniederschrift mit den folgenden Angaben angefertigt:

1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
2. Namen der SitzungsteilnehmerInnen
3. Beratungsgegenstände und gestellte Anträge
4. Empfehlungen

Die Ergebnisniederschrift ist vom Vorsitz und stellvertretendem Vorsitz möglichst innerhalb von 8 Wochen nach der Sitzung zu unterzeichnen. Die in der Sitzung beschlossenen Empfehlungen werden mit den Unterschriften wirksam. Die ordentlichen und die stellvertretenden Mitglieder des Koordinierungskreises sowie die beratenden Mitglieder erhalten die unterzeichnete Niederschrift. Sie wird in der folgenden Sitzung zur Genehmigung der Richtigkeit vorgelegt.

§ 8 Geschäftsführung

(1) Die Geschäfte des Koordinierungskreises werden durch den DIHK und den DGB gemeinsam geführt.

(2) Die jeweilige Geschäftsführung führt die Ergebnisniederschrift nach § 7.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 3. September 2007 in Kraft.