

# **Geschäftsordnung für die Fortbildungskommission der ´´´GIBeT**

Beschlussfassung vom 5. September 2012 unter Einarbeitung der beschlossenen Änderungen vom 7. September 2016.

Auf der Grundlage des § 7a, Abs. 3, der Vereinssatzung in der Fassung vom 7. September 2011 gilt für die Fortbildungskommission die nachfolgende Geschäftsordnung. Die Geschäftsordnung regelt den Ablauf der Tätigkeit der Fortbildungskommission.

## **§ 1 Datenschutz und Datenverarbeitung**

- (1) Mit der Registrierung in der ´´´GIBeT-Fortbildungsdatenbank werden personenbezogenen Daten erhoben, gespeichert und verarbeitet. Diese Daten werden nicht an Dritte übermittelt. Weitere Bestimmungen sind in den Nutzungsbedingungen der ´´´GIBeT-Fortbildungsdatenbank geregelt.
- (2) Die Mitglieder der Fortbildungskommission, die im Rahmen ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Darüber hinaus sind die Mitglieder der Fortbildungskommission zur Verschwiegenheit verpflichtet. Dies gilt auch nach Beendigung der Mitgliedschaft in der Fortbildungskommission.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei Unterlagen die mit Anerkennungsverfahren und der Zertifizierung in Zusammenhang stehen, ist dies regelmäßig der Fall, wenn das ´´´GIBeT-Fortbildungszertifikat postalisch übermittelt oder persönlich überreicht wurde.
- (4) Der ´´´GIBeT-Vorstand kann in begründeten Einzelfällen Einsicht in die erforderlichen Unterlagen eines Anerkennungsverfahrens und der Zertifizierung nehmen. Für die Mitglieder des ´´´GIBeT-Vorstands gilt in diesen Fällen § 1 (2) entsprechend.
- (5) Zur Vorbereitung und Durchführung einer Anerkennungsentscheidung kann die Fortbildungskommission, mit Zustimmung des/der Antragstellers/Antragstellerin, einen oder mehrere Expert/-inn/-en mit beratender Funktion zu einem Anerkennungsverfahren hinzuziehen. Für die zum Anerkennungsverfahren hinzugezogenen Expert/-inn/-en gilt § 1 (2) entsprechend.
- (6) Antragstellende können bei Unstimmigkeiten oder Widerspruch gegen Anerkennungs- und Zertifizierungsentscheidungen der Fortbildungskommission den ´´´GIBeT-Vorstand zur Schlichtung anrufen. Damit erfolgt eine Entbindung der Fortbildungskommission von ihrer Schweigepflicht gegenüber den Mitgliedern des ´´´GIBeT-Vorstands für die im Rahmen des Schlichtungsverfahrens relevanten Unterlagen.

## **§ 2 Aufgaben der Fortbildungskommission**

- (1) Die Fortbildungskommission erkennt die im Rahmen des ´´´GIBeT-Fortbildungscurriculums und darüber hinaus erbrachten Fort- und Weiterbildungsnachweise an und führt alle zur Äquivalenzprüfung notwendigen Aufgaben durch.
- (2) Die Fortbildungskommission entwickelt und veröffentlicht einen Kriterienkatalog für Fortbildungsveranstaltungen zur Aufnahme in die ´´´GIBeT-Fortbildungsdatenbank.
- (3) Die Fortbildungskommission akkreditiert auf Antrag gemäß des Kriterienkataloges die von Anbietern angebotenen Veranstaltungen und dokumentiert dies.
- (4) Die Fortbildungskommission pflegt und verwaltet die Fortbildungsdatenbank.

- (5) Die Fortbildungskommission trägt die Anbieter und akkreditierten Veranstaltungen in die Fortbildungsdatenbank ein und ordnet sie den Bereichen des Fortbildungscurriculums zu.
- (6) Die Fortbildungskommission verleiht die Zertifikate im Profil „Bildungsberatung“ und „Bildungsmanagement“.
- (7) Die Fortbildungskommission ist für die Transparenz und Öffentlichkeitsarbeit des Fortbildungsangebots in geeigneten Medien verantwortlich.
- (8) Die Fortbildungskommission kann administrative Aufgaben an die Geschäftsstelle der ´´´GIBeT übertragen. Für die Mitarbeiter/-innen der Geschäftsstelle gilt § 1 (2) entsprechend.

### **§ 3 Einberufung einer Sitzung**

- (1) Die Fortbildungskommission tritt i.d.R. zweimal im Jahr anlässlich der regelmäßigen Tagungen der ´´´GIBeT zusammen.

### **§ 4 Beschlussfähigkeit**

- (1) Die Fortbildungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder der Fortbildungskommission anwesend ist.
- (2) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Fortbildungskommission gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

### **§ 5 Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen der Fortbildungskommission sind nicht öffentlich.
- (2) Der Vorstand kann an den Sitzungen ohne Stimmrecht teilnehmen. Auf Einladung der Fortbildungskommission können auch Dritte an den Sitzungen der Fortbildungskommission beratend und ohne Stimmrecht teilnehmen. Die genannten Personen unterliegen wie die Mitglieder der Fortbildungskommission der Verschwiegenheitspflicht gemäß § 1 (2).
- (3) Hinzugezogene Personen müssen im Protokoll aufgeführt werden.

### **§ 6 Sitzungsniederschrift**

- (1) Über die Sitzungen der Fortbildungskommission ist ein Ergebnisprotokoll zu führen. Das Protokoll ist schriftlich abzufassen und von dem Protokollführer zu unterschreiben.
- (2) Die Protokollführung wechselt zwischen den Mitgliedern der Fortbildungskommission. Jedem Mitglied der Fortbildungskommission ist ein Sitzungsprotokoll zuzuleiten.

### **§ 7 Beiträge**

- (1) Die Kosten für den Erwerb des Zertifikats werden in einer gesonderten Beitragsordnung geregelt.

### **§ 8 In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss durch die Mitgliederversammlung der ´´´GIBeT in Kraft.  
Beschlussen am: 05. September 2012