

Geschäftsreglement der Eidgenössischen Koordinationskommission für Arbeitssicherheit

vom 18 März 2022

vom Eidgenössischen Departement des Innern genehmigt am 26. April 2022

Die Eidgenössische Koordinationskommission für Arbeitssicherheit,

gestützt auf Artikel 55 der Verordnung vom 19. Dezember 1983¹ über die Unfallverhütung (VUV),

beschliesst:

1. Abschnitt Zusammensetzung

Art. 1

Die Zusammensetzung der Eidgenössischen Koordinationskommission für Arbeitssicherheit (EKAS) richtet sich nach Artikel 85 Absatz 2 und 2^{bis} des Bundesgesetzes vom 20. März 1981² über die Unfallversicherung (UVG).

2. Abschnitt Organisation

Art. 2 Organe

Die EKAS verfügt über folgende Organe:

- a. Präsident / Präsidentin
- b. Kommissionsbüro
- c. Kommissionsausschüsse
- d. Fachkommissionen, Projekt- und Arbeitsgruppen
- e. Sekretariat

Art. 3 Präsident / Präsidentin

Der Präsident / Die Präsidentin leitet die Geschäfte der EKAS. Er oder sie vertritt die EKAS nach aussen und pflegt die Beziehungen zu den Durchführungsorganen, zu den Versicherern, zu den Arbeitgeber- und Arbeitnehmerverbänden und zur Öffentlichkeit.

Art. 4 Kommissionsbüro

¹ Das Kommissionsbüro besteht aus dem Präsidenten / der Präsidentin und dem Vizepräsidenten / der Vizepräsidentin.

² Das Kommissionsbüro hat die folgenden Aufgaben:

- a. es bereitet die Sitzungen der EKAS vor, indem es unter Berücksichtigung der Pendenzenliste der EKAS die Traktandenliste festlegt und dadurch die Aufgabenerfüllung der EKAS steuert;
- b. es ist die vorgesetzte Stelle des Geschäftsführers / der Geschäftsführerin des Sekretariates der EKAS. In diesem Zusammenhang nimmt es unter anderem folgende Aufgaben wahr:
 1. es legt die Ziele für den Geschäftsführer / die Geschäftsführerin des Sekretariates der EKAS fest und beurteilt deren Zielerreichung;
 2. es befindet im Rahmen der bewilligten Budgets über Weiterbildungs- und Lohnmassnahmen des Geschäftsführers / der Geschäftsführerin des Sekretariates der EKAS;
- c. es sorgt für eine kohärente und einheitliche externe Kommunikation für Themen, die für die EKAS von grundlegender Tragweite sind;

¹ SR 832.30

² SR 832.20

- d. es überprüft die Sachbereiche und Zuständigkeiten von Fachkommissionen, Ausschüssen, Projekt- und Arbeitsgruppen und erstellt einen Vorschlag zu Händen der EKAS, sollten diese angepasst werden.

³ Falls sich die Mitglieder des Kommissionsbüros nicht einigen können, so legen sie das Geschäft an der nächsten Sitzung der EKAS zum Entscheid vor.

Art. 5 Kommissionsausschüsse

¹ Die EKAS kann ständige und nichtständige Kommissionsausschüsse bilden. Die Mitglieder des Sekretariates haben kein Stimmrecht. Die Präsidenten und Präsidentinnen der Kommissionsausschüsse sowie der Beizug von Experten und Expertinnen werden von der EKAS bestimmt. Im Übrigen konstituieren sie sich selbst. Die Artikel 12–17 finden sinngemäss Anwendung.

² Die Kommissionsausschüsse erstatten der EKAS jährlich Bericht über ihre Tätigkeit.

Art. 6 Fachkommissionen, Projekt- und Arbeitsgruppen

¹ Die EKAS kann für die Vorbereitung von Geschäften Fachkommissionen, Projekt- und Arbeitsgruppen bilden. Diesen Fachkommissionen, Projekt- und Arbeitsgruppen können Mitglieder der EKAS und Mitarbeitende ihres Sekretariates, Experten und Expertinnen, Mitarbeitende der Durchführungsorgane, Vertretende der Versicherer sowie Arbeitgeber- und Arbeitnehmerverbände und anderer interessierter Organisationen angehören. Der Präsident / Die Präsidentin einer Fachkommission, der Projektleiter, der Arbeitsgruppenleiter sowie die Experten und Expertinnen werden von der EKAS ernannt. Die anderen Mitglieder wählt die EKAS auf Antrag der beteiligten Durchführungsorgane und Verbände. Die Artikel 12–17 finden sinngemäss Anwendung.

² Die Fachkommissionen, die Projekt- und Arbeitsgruppen erstatten der EKAS jährlich Bericht über ihre Tätigkeit.

Art. 7 Experten / Expertinnen

¹ Der Präsident / Die Präsidentin der EKAS kann, in der Regel auf Beschluss der EKAS, auf Antrag von Mitgliedern der EKAS oder auf Antrag des Sekretariates der EKAS, Experten und Expertinnen zu den Sitzungen der EKAS einladen.

² Die EKAS kann Experten und Expertinnen beauftragen, zu bestimmten Fragen ein Gutachten auszuarbeiten.

3. Abschnitt Sekretariat

Art. 8 Aufgaben

Das Sekretariat der EKAS unterstützt den Präsidenten / die Präsidentin und das Kommissionsbüro bei der Erfüllung ihrer Aufgaben und wirkt bei der Vorbereitung der Entscheide und der Sitzungen der EKAS mit. Es sorgt für die Umsetzung der Aufträge der EKAS. Es informiert das Kommissionsbüro über die Budgeteinhaltung und über sämtliche Vorhaben von grösserer finanzieller, personeller und organisatorischer Tragweite, die das Sekretariat der EKAS betreffen.

Art. 9 Geschäftsführer / Geschäftsführerin des Sekretariates des EKAS und Stellvertretung

¹ Das Sekretariat der EKAS wird von einem Geschäftsführer / einer Geschäftsführerin geleitet.

² Die EKAS bestimmt den Geschäftsführer / die Geschäftsführerin des Sekretariates der EKAS und ihre oder seine Stellvertretung auf Vorschlag eines Ausschusses, der ad hoc im Hinblick auf eine neue Besetzung zu bilden ist. Der Ausschuss konstituiert sich selbst. Die Artikel 12–17 finden sinngemäss Anwendung.

³ Der Ausschuss erhält die Bewerbungsunterlagen sämtlicher Kandidierenden und schlägt der EKAS maximal drei Kandidierende zur Wahl vor.

⁴ Der Geschäftsführer / Die Geschäftsführerin des Sekretariates der EKAS oder eine von diesem / dieser bezeichnete Vertretung des Sekretariates kann mit beratender Stimme an den Sitzungen der EKAS, des Kommissionsbüros, der Kommissionsausschüsse, der Fachkommissionen, sowie der Projekt- und Arbeitsgruppen teilnehmen.

Art. 10 Personal des Sekretariates der EKAS

¹ Die Mitarbeitenden des Sekretariats der EKAS werden von der EKAS angestellt. Administrativ sind sie der Suva angegliedert.

² Der Geschäftsführer / Die Geschäftsführerin sowie das übrige Personal des Sekretariates unterstehen dem Reglement des Suva-Rates Arbeitsverhältnis (RAV). Im Übrigen gelten die Vorschriften des Obligationenrechts (OR).

³ Das Kommissionsbüro ist für die Arbeitgeberentscheide gegenüber dem Geschäftsführer / der Geschäftsführerin des Sekretariates der EKAS zuständig. Der Geschäftsführer / Die Geschäftsführerin ist für die Arbeitgeberentscheide gegenüber dem übrigen Personal des Sekretariates der EKAS zuständig.

⁴ Der Geschäftsführer / Die Geschäftsführerin sowie das übrige Personal des Sekretariates werden nach dem Reglement der Vorsorge-Einrichtung der Suva (RVE) bei der Pensionskasse Suva versichert.

Art. 11 Finanzierung des Sekretariates der EKAS

¹ Das Sekretariat der EKAS verfügt über ein eigenes von der EKAS verabschiedetes Budget. Innerhalb der von der EKAS festgelegten Gruppen von Budgetpositionen dieses Budgets entscheidet das Sekretariat der EKAS selbständig über die Verwendung der Gelder. Es informiert das Kommissionsbüro regelmässig betreffend Einhaltung seines Budgets.

² Zwischen der Suva und der EKAS bestehen Dienstleistungsverträge (mit jährlicher Kündbarkeit), in denen festgehalten wird, welche Leistungen durch das Sekretariat der EKAS bezogen werden und wie viel diese kosten. Das Sekretariat der EKAS ist berechtigt, Dienstleistungen auszulagern.

³ Die Suva stellt dem Sekretariat der EKAS die durch die EKAS genehmigten personellen und sachlichen Mittel zur Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verfügung.

4. Abschnitt Sitzungen

Art. 12 Einberufung

Die EKAS wird vom Präsidenten / von der Präsidentin nach Bedarf einberufen, mindestens aber zweimal im Jahr zur Abnahme des Jahresberichtes und zur Genehmigung des Voranschlages. Auf Begehren von vier Mitgliedern muss der Präsident / die Präsidentin eine Sitzung anberaumen.

Art. 13 Traktandenliste

¹ Das Kommissionsbüro bestimmt die Traktandenliste der Sitzungen der EKAS.

² Die Mitglieder und der Geschäftsführer / die Geschäftsführerin des Sekretariates der EKAS können dem Kommissionsbüro Traktanden vorschlagen.

³ Die Traktandenliste wird den Mitgliedern der EKAS mit der Einladung, welche mindestens 14 Tage vor der Sitzung versandt wird, mitgeteilt. Aus Gründen der Aktualität oder Dringlichkeit, kann das Kommissionsbüro neue Traktanden auch kurzfristiger für die Sitzung zulassen. Spätestens drei Arbeitstage vor der Sitzung müssen diese den Mitgliedern mitgeteilt werden.

⁴ Für jede Sitzung ist als letztes Traktandum eine allgemeine Umfrage (Varia) vorzusehen. Unter diesem Traktandum können auch Informationen behandelt werden, welche keinen Beschlussantrag beinhalten.

⁵ Die Unterlagen zur Traktandenliste sind den Mitgliedern in der Regel mit der Einladung zuzustellen. Die Zustellung kann in elektronischer Form erfolgen oder die Unterlagen können im Loginbereich (geschützter Bereich) auf der EKAS-Homepage aufgeschaltet werden.

Art. 14 Ablauf der EKAS Sitzungen

¹ Zu Beginn der Sitzung wird auf Vorschlag des Präsidenten / der Präsidentin die Reihenfolge der Traktanden festgelegt.

² Bei der Beratung ist zunächst die Eintretensfrage zu behandeln. Ist Eintreten beschlossen, so wird die Vorlage beraten. Das Wort wird in der Regel zuerst einem Berichterstatter / einer Berichterstatterin des Kommissionsausschusses, der Fachkommission, der Projektgruppe oder der Arbeitsgruppe erteilt. Wurde das Geschäft weder von einem Kommissionsausschuss, einer Fachkommission, einer Projektgruppe noch von einer Arbeitsgruppe vorbereitet, so bestimmt der Präsident/ die Präsidentin die Berichterstatter. Nachher erteilt der Präsident / die Präsidentin den sich meldenden Mitgliedern das Wort.

³ Wenn das Wort nicht mehr verlangt wird, erklärt der Präsident / die Präsidentin die Beratung als geschlossen. Hierauf haben die Berichterstatter das Recht, ein kurzes Schlusswort zu verlangen. Stimmt die Mehrheit der anwesenden Mitglieder einem Antrag auf Schluss der Beratungen zu, ist sofort abzustimmen.

⁴ Die Abstimmungen und Wahlen werden durch das Handmehr vorgenommen.

Art. 15 Beschlussfassung der EKAS

¹ Die EKAS ist verhandlungs- und beschlussfähig, wenn mindestens zehn Mitglieder an der Sitzung teilnehmen.

² Sie fasst ihre Beschlüsse mit einfachem Mehr der anwesenden Mitglieder. Alle Mitglieder haben das gleiche Stimmrecht. Der Präsident / Die Präsidentin stimmt mit. Bei Stimmgleichheit gibt er oder sie den Stichentscheid. Die Stimmenthaltung durch Kommissionsmitglieder ist zulässig.

Art. 16 Zirkularbeschlüsse

¹ Die EKAS kann auf Antrag eines Mitglieds im Zirkularverfahren entscheiden, sofern nicht mindestens vier Mitglieder die Einberufung einer Sitzung verlangen oder den Antrag schriftlich ablehnen. In diesem Fall wird kein Beschluss gefasst und der Antrag wird anlässlich einer Sitzung behandelt.

² Der Präsident / Die Präsidentin legt den Antrag des Mitglieds den anderen Mitgliedern schriftlich oder auf elektronischem Weg vor und setzt ihnen eine angemessene Frist zur Abstimmung. Die Beschlussfähigkeit der EKAS im Zirkularverfahren setzt die Teilnahme von mindestens zehn Mitglieder voraus.

³ Die Mitglieder und das Sekretariat der EKAS sind umgehend über die auf dem Zirkularweg ergangenen Beschlüsse zu informieren. Ein Zirkularbeschluss wird an der nächstfolgenden Sitzung der EKAS protokolliert.

Art. 17 Protokoll

¹ Die Sitzungen der EKAS werden vom Sekretariat der EKAS protokolliert. Das Protokoll wird nach seiner Genehmigung durch die EKAS vom Präsidenten / von der Präsidentin oder vom Vizepräsidenten / von der Vizepräsidentin und vom Geschäftsführer / von der Geschäftsführerin des Sekretariates der EKAS oder von seiner oder ihrer Stellvertretung unterzeichnet.

² Das Protokoll umfasst insbesondere die Namen der anwesenden Mitglieder, die behandelten Traktanden, die gestellten Anträge, die gefassten Beschlüsse und eine Zusammenfassung der Begründungen sowie der Äusserungen der Sitzungsteilnehmenden. Auf Verlangen werden auch die von den Mehrheitsbeschlüssen abweichenden Meinungen festgehalten.

Art. 18 Unterschriftenregelung

¹ Die Beschlüsse gemäss Artikel 85 Absatz 4 UVG werden kollektiv zu zweien vom Präsidenten / von der Präsidentin oder vom Vizepräsidenten / von der Vizepräsidentin auf der einen und vom Geschäftsführer /in des Sekretariates der EKAS oder ihrer / seiner Stellvertretung auf der anderen Seite unterzeichnet.

² Die Zahlungsanweisungen an die Suva sind kollektiv zu zweien vom Vizepräsidenten / der Vizepräsidentin und vom Geschäftsführer / von der Geschäftsführerin des Sekretariates der EKAS oder der Stellvertretung zu unterzeichnen.

Art. 19 Ausstand

¹ Die Ausstandspflicht der Mitglieder der EKAS sowie das entsprechende Verfahren richten sich nach Artikel 10 des Verwaltungsverfahrensgesetzes vom 20. Dezember 1968³ (VwVG).

² Ein persönliches Interesse nach Artikel 10 Absatz 1 Buchstabe a VwVG oder ein anderer Grund der Befangenheit ist nicht gegeben, wenn ein Mitglied der EKAS die Interessen seiner Gruppierung vertritt.

5. Abschnitt Besondere Vorschriften

Art. 20 Nichtöffentlichkeit der Sitzungen

Die Sitzungen der EKAS, des Kommissionsbüros, der Kommissionsausschüsse, der Fachkommissionen sowie der Projekt- und Arbeitsgruppen sind nicht öffentlich.

Art. 21 Information über Beschlüsse des EKAS

Die Ergebnisse der Beratungen der EKAS werden den Durchführungsorganen, den Versicherern, den Arbeitgeber- und Arbeitnehmerverbänden sowie der Öffentlichkeit in geeigneter Weise bekanntgegeben.

Art. 22 Amtsgeheimnis

Die Kommissionsmitglieder sowie das Personal des Sekretariates der EKAS unterstehen dem Amtsgeheimnis hinsichtlich aller Informationen, die ihnen in ihrer Tätigkeit im Dienst der EKAS zur Kenntnis gelangen.

Art. 23 Entschädigungen

¹ Die Mitglieder der EKAS werden gestützt auf Artikel 8n und Anhang 2 der Regierungs- und Verwaltungsorganisationsverordnung vom 25. November 1998⁴ der Entschädigungskategorie G2 entsprechend entschädigt.

² Die Entschädigungen werden vom Sekretariat der EKAS erfasst und vierteljährlich angewiesen.

Art. 24 Inkrafttreten

Dieses Geschäftsreglement tritt mit seiner Genehmigung durch das Eidgenössische Departement des Innern (EDI) in Kraft. Es ersetzt dasjenige vom 13. September 1983 (genehmigt vom EDI am 12. März 1984).

18 März 2022

Im Namen der Eidgenössischen
Koordinationskommission für
Arbeitssicherheit:
Der Präsident: Felix Weber

³ SR 172.021
⁴ SR 172.010.1