

Geschäftsordnung für die Arbeit der Arbeitsgruppen des Bundesamtes für Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit (BVL) zur Durchführung des § 64 LFGB, § 38 TabakerzG und § 28b GenTG

1 Allgemeines

- 1.1 Diese Geschäftsordnung gilt für alle am BVL ansässigen Arbeitsgruppen gemäß § 64 LFGB, § 38 TabakerzG und § 28b GenTG einschließlich deren Untergliederungen.
- 1.2 Die gesetzliche Grundlage sind der § 64 des LFGB, der § 38 des TabakerzG und der § 28b des GenTG, wonach das BVL die Aufgabe hat, eine amtliche Sammlung von Verfahren (ASU) zur Probenahme und zur Untersuchung von Lebensmitteln, kosmetischen Mitteln, Bedarfsgegenständen, Tabakerzeugnissen, Futtermitteln und Proben, die im Rahmen der gentechnikrechtlichen Überwachungstätigkeit der Bundesländer angewendet werden, zu veröffentlichen. Die ASU ist laufend auf dem neuesten Stand zu halten.
- 1.3 Das BVL ist für die Geschäftsführung der Arbeitsgruppen verantwortlich. Die zuständigen Referate (Geschäftsstellen) werden von der Präsidentin/ dem Präsidenten des BVL benannt.
Die Geschäftsordnung bedarf der Zustimmung der Präsidentin/ des Präsidenten des BVL.

2 Die Geschäftsstelle

- 2.1 Von der Geschäftsstelle wird bei Bedarf ausgehend von der gesetzlichen Grundlage (Abs. 1.2) und entsprechend des Abs. 3.1.1 eine Arbeitsgruppe einberufen bzw. gegründet.
- 2.2 Die Geschäftsstelle prüft das von den jeweiligen Arbeitsgruppen zur Validierung vorgeschlagene Untersuchungsverfahren hinsichtlich der Relevanz für die ASU und entscheidet über die Aufnahme in das Arbeitsprogramm der entsprechenden Arbeitsgruppe.
- 2.3 Die Geschäftsstelle koordiniert die Arbeit der Arbeitsgruppen und benennt Geschäftsführende. Diese organisieren den technischen Ablauf.
Hierzu gehören:
 - die Festlegung eines Sitzungstermins
 - die Erstellung einer Tagesordnung und deren Abstimmung mit der Obperson
 - die Einladung der Arbeitsgruppenmitglieder und ggf. Teilnehmende mit Gaststatus

- die Vorlage relevanter Methoden der ASU zur regelmäßigen Überprüfung durch die Arbeitsgruppe auf Aktualität
 - die Durchführung der Sitzung als Präsenz-, Web- oder Hybrid-Veranstaltung
 - die Fertigstellung des Protokolls, Abstimmung mit der Obperson und Veröffentlichung im FIS-VL
- 2.4 Die Geschäftsstelle koordiniert und organisiert in Zusammenarbeit mit den Arbeitsgruppen die Durchführung und Auswertung von Methodvalidierungsstudien.
- 2.5 Die Geschäftsstelle ist für die Redaktion der Probenahme- und Untersuchungsverfahren sowie deren Veröffentlichung verantwortlich.
- 2.6 Die Geschäftsstelle unterstützt die Bestrebungen, Verfahren der ASU über die DIN- bzw. CEN-Gremien in die Normierung auf nationaler, europäischer sowie internationaler Ebene einzubringen.
- 2.7 Publikationen in wissenschaftlichen Journalen auf der Grundlage von wissenschaftlichen Erkenntnissen, die in Arbeitsgruppen erarbeitet wurden, erfolgen in Absprache mit der Geschäftsstelle und erfordern deren Zustimmung.
- 2.8 Die Geschäftsstelle pflegt die Dokumentation der Sitzungsunterlagen der Arbeitsgruppen in den jeweiligen Bereichen des FIS-VL.

3 Die Arbeitsgruppen

3.1 Gründung einer Arbeitsgruppe

- 3.1.1 Die Gründung einer Arbeitsgruppe wird von der Geschäftsstelle vorgenommen, wenn der Bedarf zur Festlegung und Standardisierung eines neuen Probenahme- bzw. Untersuchungsverfahrens vom BVL oder dessen übergeordneten Behörde (Bundesministerium) anerkannt wurde.
- 3.1.2 Von der Geschäftsstelle werden mit der entsprechenden Methodik vertraute Sachverständige aus den nationalen Bereichen der Überwachung, Wissenschaft und Wirtschaft und den zu beteiligenden Fachverbänden als Mitglieder in eine Arbeitsgruppe aufgenommen. In Einzelfällen können auch Sachverständige aus dem Europäischen Ausland aufgenommen werden.
- 3.1.3 Die Sachverständigen sollten im Berufsleben stehen und auf dem Fachgebiet tätig sein.
- 3.1.4 Eine Arbeitsgruppe soll höchstens 21 Mitglieder umfassen, in Ausnahmefällen kann von dieser Mitgliederzahl abgewichen werden. Dabei wird eine Parität der beteiligten Bereiche angestrebt. Die Mitgliedschaft sollte sich auf eine Person je Institution/Fachbereich beschränken.
- 3.1.5 Die Mitgliedschaft ist an die Person des benannten Mitglieds gebunden.
- 3.1.6 Die Mitgliedschaft ist ehrenamtlich.

- 3.1.7 Die Reisekosten werden den Mitgliedern auf Antrag nach den bundeseinheitlich jeweils geltenden Bestimmungen erstattet.
- 3.1.8 Das Ausscheiden aus der Arbeitsgruppe ist von dem betreffenden Mitglied der Geschäftsstelle schriftlich mitzuteilen.
- 3.1.9 Falls ein Mitglied in besonderen Fällen (z.B. Terminüberschneidungen, Krankheit, Elternzeit) nicht an einer Sitzung teilnehmen kann, besteht die Möglichkeit sich in Absprache mit der Geschäftsstelle vertreten zu lassen. Sind Mitglieder bei mehr als drei aufeinander folgenden Sitzungen ohne triftigen Grund nicht anwesend, kann das die Aufhebung der Mitgliedschaft zur Folge haben. In diesem Fall setzt sich die Geschäftsstelle mit dem Mitglied in Verbindung, um die Perspektive der weiteren Zusammenarbeit zu erörtern. Ist eine regelmäßige Mitarbeit seitens des Mitglieds für die Zukunft nicht absehbar, wird die Mitgliedschaft durch die Geschäftsstelle beendet.
- 3.1.10 Angehörige des fachaufsichtführenden Bundesministeriums und im Auftrag der Präsidentin/des Präsidenten handelnde Mitarbeitende des BVL haben das Recht zur Anwesenheit in den Sitzungen mit beratender Stimme.
- 3.1.11 Gaststatus
- Die Geschäftsstelle kann für ausgewählte Aufgaben externe Sachverständige als Gäste zur Mitarbeit in der Arbeitsgruppe zulassen.
 - Sie erhalten einen zeitlich begrenzten Gaststatus, der vom Geschäftsführenden der Arbeitsgruppe regelmäßig überprüft wird.
 - Gäste sind nicht stimmberechtigt.
 - Gäste haben keinen Anspruch auf Erstattung der Reisekosten.

3.2 Gründung einer Unterarbeitsgruppe

- 3.2.1 In begründeten Fällen darf eine Arbeitsgruppe Aufgaben aus ihrem Arbeitsgebiet an Unterarbeitsgruppen übertragen.
- 3.2.2 Die fachliche Leitung (ggf. Wahl einer Obperson), übernimmt in der Regel ein Mitglied aus der entsprechenden Arbeitsgruppe. In besonderen Fällen kann die fachliche Leitung auch durch externe Expertinnen/Experten übernommen werden.
- 3.2.3 Eine Unterarbeitsgruppe sollte aus nicht mehr als 15 Mitarbeitenden bestehen. Sie brauchen nicht gleichzeitig Mitarbeitende der Arbeitsgruppe zu sein, welche die Unterarbeitsgruppe initiiert hat.
- 3.2.4 Die Mitarbeit von Gästen ist zusätzlich möglich. Der Abschnitt 3.1.11 gilt sinngemäß.
- 3.2.5 Die Unterarbeitsgruppe berichtet auf jeder Arbeitsgruppensitzung über die Ergebnisse ihrer Tätigkeit.
- 3.2.6 Nach Erledigung der Aufgaben wird die Unterarbeitsgruppe aufgelöst.

3.3 Aufgaben der Arbeitsgruppenmitglieder

- 3.3.1 Die Arbeitsgruppenmitglieder schlagen die zu standardisierenden Probenahme- und Untersuchungsverfahren vor.
- 3.3.2 Sie führen Methodvalidierungsstudien entsprechend international anerkannter Regeln oder Protokolle durch, um deren Zuverlässigkeit, Leistungsfähigkeit und Vergleichbarkeit zu bewerten.
- 3.3.3 Sie legen fest, für welchen Zweck und Anwendungsbereich das Verfahren eingesetzt wird.
- 3.3.4 Sie erstellen den Entwurf der Methodenbeschreibung und beschließen die Veröffentlichung in der ASU.
- 3.3.5 Die Arbeitsgruppenmitglieder prüfen die von der Geschäftsstelle eingebrachten Verfahren der ASU in regelmäßigen Abständen auf Aktualität.
- 3.3.6 Ein von der Geschäftsstelle bestimmtes Mitglied der Arbeitsgruppen erstellt nach der Sitzung innerhalb von vier Wochen einen Entwurf des Ergebnisprotokolls.
- 3.3.7 Die Arbeitsgruppenmitglieder sind verpflichtet, sich an den oben genannten Aufgaben aktiv zu beteiligen. Kann ein Mitglied dauerhaft diesen Aufgaben nicht nachkommen, kann dies im Einvernehmen von Geschäftsstelle und Obperson zum Erlöschen der Mitgliedschaft führen. Zuvor ist mit dem Mitglied ein klärendes Gespräch zu führen.

3.4 Vorsitz der Arbeitsgruppen

- 3.4.1 Die fachliche Leitung einer Arbeitsgruppe wird von einer Obperson wahrgenommen.
- 3.4.2 Die Obperson wird von den Mitgliedern der Arbeitsgruppe gewählt. Sollte die Arbeitsgruppe keine Stellvertretung benannt haben (3.4.5), fungiert im Bedarfsfall die Geschäftsstelle als Stellvertretung.
- 3.4.3 Wahl der Obperson:
 - Die Mitglieder einer Arbeitsgruppe wählen aus ihrem Mitgliederkreis eine Obperson mit einfacher Stimmenmehrheit. Voraussetzung ist die Beschlussfähigkeit der Arbeitsgruppe. Die Wahlleitung wird von den Geschäftsführenden der Arbeitsgruppe übernommen.
 - Die Wahl kann als offene oder geheime Wahl durchgeführt werden.
 - Die Obperson und gegebenenfalls ihre Stellvertreterin oder ihr Stellvertreter sollte für mindestens zwei Jahre gewählt werden. Die mehrmalige Bestätigung ist möglich. Falls eine Neuwahl beantragt wird, kann diese mit einfacher Stimmenmehrheit beschlossen werden.
- 3.4.4 Aufgaben der Obperson:
 - gemeinsam mit der Geschäftsstelle die Sitzungen der Arbeitsgruppe vorzubereiten;
 - den Entwurf der Tagesordnung abzustimmen;

- die wissenschaftliche Leitung der Sitzung zu übernehmen;
- die Manuskripte der in der Arbeitsgruppe verabschiedeten Verfahren mit der Geschäftsstelle abzustimmen;
- den Protokollentwurf abzustimmen.

Die Obperson ist von der Protokollführung ausgenommen.

3.4.5 Stellvertretung der Obperson

- Auf Wunsch kann die Arbeitsgruppe ein Mitglied als Stellvertretung für die Obperson wählen. Die Wahl erfolgt auf die gleiche Weise wie die Wahl der Obperson (3.4.3).
- Die Stellvertretung übernimmt die Aufgaben der Obperson (3.4.4) bei Abwesenheit.
- Vertritt die Stellvertretung die Obperson auf einer Sitzung, so ist sie für diese Sitzung von der Protokollführung ausgenommen.

3.5 Ruhen und Auflösung einer Arbeitsgruppe

- 3.5.1 Die Geschäftsstelle kann das Ruhen einer Arbeitsgruppe bestimmen, wenn alle Methodvalidierungsvorhaben zum Abschluss gebracht wurden und kein neues Arbeitsprogramm vorliegt.
- 3.5.2 Die Geschäftsstelle prüft spätestens nach Ablauf von zwei Jahren gemeinsam mit der Obperson, ob das Ruhen aufzuheben oder fortzusetzen ist. Liegt innerhalb von weiteren zwei Jahren kein neues Arbeitsprogramm vor, ist die Arbeitsgruppe aufzulösen.
- 3.5.3 Die Auflösung einer Arbeitsgruppe erfolgt durch die Geschäftsstelle. Die Mitglieder der Arbeitsgruppe werden schriftlich durch die Geschäftsstelle über die Auflösung informiert.

4 Vertraulichkeit

- 4.1 Die Arbeit der Arbeitsgruppe ist nicht öffentlich. Die Mitglieder der Arbeitsgruppe sowie durch das BVL zugelassene Gäste sind über den Ablauf der Arbeit und den Inhalt der Beratung zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- 4.2 Die Geschäftsstelle kann die Zulassung der Öffentlichkeit der Sitzungen und die Befreiung von der Pflicht zur Verschwiegenheit beschließen.

5 Beschlussfähigkeit

- 5.1 Die Arbeitsgruppe fasst Beschlüsse. Eine Beschlussfähigkeit liegt vor, wenn mindestens 60 % der benannten Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst.

- 5.2 Stimmenthaltung ist zulässig. Bei Ermittlung des Abstimmungsergebnisses werden Stimmenenthaltungen und ungültige Stimmen nicht berücksichtigt.
- 5.3 Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Obperson. Abweichende Meinungen sind auf Verlangen in das Protokoll aufzunehmen.
- 5.4 Beschlüsse können auch schriftlich außerhalb der Sitzungen mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen getroffen werden.

6 Statusseminar

- 6.1 Grundsätzliche Zielstellungen für die Methodenstandardisierung und grundsätzliche Verfahrensweisen für die Arbeit der Arbeitsgruppen werden in einem Statusseminar beraten.
- 6.2 Das Statusseminar tagt nach Erfordernis.
- 6.3 Es wird nach Zustimmung der Präsidentin/des Präsidenten des BVL von der Geschäftsstelle einberufen.
- 6.4 Es setzt sich aus den Mitarbeitenden der Geschäftsstelle des BVL, Mitarbeitenden des BVL mit erforderlicher Fachkompetenz, ausgewählten Arbeitsgruppenmitgliedern und ggf. weiteren Expertinnen/Experten, die von der Geschäftsstelle benannt werden, zusammen.