

Geschäftsordnung

für den Qualitätsbeirat der Bundesagentur für Betreuungs- und Unterstützungsleistungen Gesellschaft mit beschränkter Haftung

Der Qualitätsbeirat hat in seiner Sitzung vom 19.01.2026 auf der Grundlage von § 10a Abs 8 BBU-G einstimmig folgende Geschäftsordnung beschlossen.

§ 1 Allgemeines

Diese Geschäftsordnung ergänzt die Regelungen des § 10a BBU-G und des Rahmenvertrages vom 30.11.2020 zwischen Bund und BBU GmbH, Beilage ./B - Detailvereinbarung Rechtsberatung idF des Zusatzes vom 28.8.2025 zum Rahmenvertrag.

§ 2 Vorsitz

- (1) Der Qualitätsbeirat wählt aus seinem Kreis mit einfacher Mehrheit eine:n Vorsitzende:n sowie eine:n stellvertretende:n Vorsitzende:n für die Dauer von zwei Kalenderjahren. Wiederwahlen sind zulässig.
- (2) Eine vorzeitige Absetzung ist nur auf begründeten Antrag von zumindest vier Mitgliedern des Qualitätsbeirats mit einfacher Mehrheit zulässig. Jeder:jedem Gewählten steht es jedoch frei, ihre:seine Funktion als Vorsitzende:r oder stellvertretende:r Vorsitzende:r ohne Angabe von Gründen zurückzulegen. In einem solchen Fall hat unverzüglich eine Neuwahl für den Rest der zweijährigen Funktionsperiode stattzufinden.
- (3) Die:der Vorsitzende vertritt den Qualitätsbeirat nach außen, führt die laufenden Geschäfte und gibt für den Qualitätsbeirat öffentliche Erklärungen ab.
- (4) Bei Verhinderung der:des Vorsitzenden wird diese:r von dem:der Stellvertreter:in vertreten. Sind beide Vorsitzende verhindert, wird der Vorsitz von jenem Mitglied vertreten, das dem Qualitätsbeirat am längsten angehört; trifft das auf mehrere Mitglieder zu, entscheidet zwischen ihnen das höhere Lebensalter.

§ 3 Geschäftsstelle

Die Geschäftsführung der BBU GmbH stellt die Geschäftsstelle des Qualitätsbeirats. Die Geschäftsstelle unterstützt den Qualitätsbeirat und die:den Vorsitzende:n.

§ 4 Sitzungen

- (1) Ordentliche Sitzungen des Qualitätsbeirats finden zumindest einmal im Vierteljahr statt.
- (2) Außerordentliche Sitzungen sind auf Verlangen von mindestens der Hälfte der Mitglieder des Qualitätsbeirats, auf Verlangen des Aufsichtsrates der BBU GmbH, der Geschäftsführung der BBU GmbH oder der Bereichsleitung Rechtsberatung einzuberufen. Dem Verlangen zur Einberufung einer Sitzung ist innerhalb von 14 Tagen zu entsprechen.
- (3) Die Einberufung erfolgt durch die:den Vorsitzende:n schriftformgebunden (per E-Mail) unter der Angabe der Zeit, des Orts und der Tagesordnung an die von den Mitgliedern namhaft gemachte Adresse.
- (4) Eine Einberufung erfolgt zumindest sieben Kalendertage vor der Sitzung. In dringenden Fällen und bei außerordentlichen Sitzungen ist die Einberufung unter Einhaltung einer Einladungsfrist von zumindest 48 Stunden, auch fernmündlich, zulässig.
- (5) Die Tagesordnung wird von der:dem Vorsitzenden unter Bedachtnahme auf die Anträge der Mitglieder, des Aufsichtsrates, der Geschäftsführung und der Bereichsleitung Rechtsberatung festgesetzt.
- (6) Zu den Tagesordnungspunkten sind die relevanten Unterlagen mit der Tagesordnung anlässlich der Einberufung zu übermitteln.
- (7) Mit Zustimmung aller anwesenden beziehungsweise vertretenen Mitglieder des Qualitätsbeirats können in einer laufenden Sitzung gestellte Anträge in dieser Sitzung behandelt werden.
- (8) Die Sitzungen des Qualitätsbeirats finden, sofern der Qualitätsbeirat nichts anderes beschließt, am Sitz der BBU GmbH statt. Die Sitzungen des Qualitätsbeirats finden als Präsenzsitzungen statt. Diese können jedoch von der:dem Vorsitzenden auch als Telefon- oder Videokonferenzen einberufen werden, sofern nicht eine einfache Mehrheit des Qualitätsbeirats widerspricht und die Wahrung von Betriebsgeheimnissen im Rahmen der technischen Umsetzung sichergestellt ist.
- (9) Ein Qualitätsbeiratsmitglied kann ein anderes Mitglied schriftlich mit seiner Vertretung bei einer einzelnen Sitzung einschließlich der rechtswirksamen Ausübung des Stimmrechts bevollmächtigen. Dieses Qualitätsbeiratsmitglied ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit einer Qualitätsbeiratssitzung nicht mitzuzählen. Ein Qualitätsbeiratsmitglied kann nur ein einziges anderes Qualitätsbeiratsmitglied vertreten. Die schriftliche Erklärung des abwesenden Mitglieds hat bis

vor Beginn der Sitzung an die:den Vorsitzende:n zu erfolgen. Das Schriftstück zur Stimmrechtsbevollmächtigung ist dem Protokoll anzufügen.

- (10) Ist ein Mitglied an der physischen Teilnahme an einer Präsenzsitzung verhindert, ist dessen Teilnahme auch im Wege einer Telefon- oder Videokonferenz möglich.
- (11) Der:die Geschäftsführer:in der BBU GmbH und die Bereichsleitung Rechtsberatung sind sämtlichen Sitzungen des Qualitätsbeirats beizuziehen. Sie haben das Recht, sich in der Sitzung zu Wort zu melden, und sind vor der Beschlussfassung über eine Empfehlung oder einen Vorschlag zu hören.
- (12) Tagesordnungspunkte, die sich mit dem Inhalt der Tätigkeit der Rechtsberatung und -vertretung befassen, sind als solche zu bezeichnen und von anderen Tagesordnungspunkten getrennt anzuberaumen und zu behandeln. Die Geschäftsführung der BBU GmbH und die Geschäftsstelle sind für diese Tagesordnungspunkte von der Teilnahme an der Sitzung vorübergehend ausgeschlossen. Bei Wahl und Abwahl des:der Vorsitzenden und des:der stellvertretenden Vorsitzenden sind die Geschäftsführung und die Bereichsleitung Rechtsberatung der BBU GmbH und die Geschäftsstelle ausgeschlossen.

§ 5 Beschlüsse

- (1) Zur Vorbereitung von Beschlüssen über Empfehlungen und Vorschläge kann der Qualitätsbeirat Arbeitsgruppen bilden. Der Anlass der Empfehlung oder des Vorschlags sowie die Hintergrundinformationen sind in der Begründung des Beschlusses zu dokumentieren.
- (2) Die Beschlussfassung erfolgt grundsätzlich in der Sitzung. Anträge zu Beschlüssen sind schriftlich einzubringen oder in der Sitzung mündlich zu Protokoll zu geben.
- (3) Der Qualitätsbeirat ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß eingeladen worden sind und zumindest sechs Mitglieder anwesend sind. Ein vertretenes Mitglied ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit einer Sitzung nicht mitzuzählen. Mitglieder, die durch Telefon- und/oder Videokonferenz zugeschaltet sind, gelten als anwesend. Die Zuschaltung ist im Protokoll zu vermerken.
- (4) Haben mehrere Qualitätsbeiratsmitglieder Interessenkonflikte, sodass eine Beschlussfähigkeit nicht mehr gegeben ist, so ist unverzüglich der Gesellschafter (vertreten durch den:die Bundesminister:in für Inneres) zu informieren.
- (5) Etwaige Formmängel bei der Einberufung gelten durch die Anwesenheit oder rechtswirksame Vertretung aller Qualitätsbeiratsmitglieder als geheilt.

- (6) Beschlüsse des Qualitätsbeirats werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Stimmenthaltungen sind zulässig, gelten jedoch nicht als gültige Stimmabgabe und werden daher nicht mitgezählt. Bei Stimmgleichheit ist die Stimme der:des Vorsitzenden ausschlaggebend (Dirimierungsrecht); bei Verhinderung der:des Vorsitzenden ist die Stimme der:des stellvertretenden Vorsitzenden ausschlaggebend.
- (7) Die:der Vorsitzende des Qualitätsbeirats kann eine Abstimmung im Umlaufweg verfügen, wenn alle Qualitätsbeiratsmitglieder an der Beschlussfassung teilnehmen und kein Qualitätsbeiratsmitglied diesem Verfahren widerspricht. Umlaufbeschlüsse können per E-Mail gefasst werden. Eine Vertretung ist bei einer Beschlussfassung auf schriftlichem Wege nicht zulässig.
- (8) Die:der Vorsitzende der Sitzung bestimmt die Art der Abstimmung. Liegen zu einem Beschlussgegenstand mehrere Anträge zur Abstimmung vor, so entscheidet die:der Vorsitzende über die Reihenfolge der Abstimmung, sofern nicht ein Mitglied die Abstimmung des Qualitätsbeirats über die Reihenfolge beantragt.

§ 6 Protokoll

- (1) Über die Sitzungen wird ein Protokoll angefertigt, das die Namen der Anwesenden, die Tagesordnung, den wesentlichen Verlauf der Sitzung sowie die Beschlüsse des Qualitätsbeirats enthält.
- (2) Jedes Mitglied kann verlangen, dass seine Abstimmung sowie einzelne Wortmeldungen im Wortlaut zu Protokoll genommen werden.
- (3) Über Tagesordnungspunkte, von denen die Geschäftsführung der BBU GmbH, Geschäftsstelle und/oder Bereichsleitung Rechtsberatung ausgeschlossen ist (§ 4 Abs 12), ist ein gesondertes Protokoll zu erstellen.
- (4) Die Niederschrift des Protokolls erfolgt jeweils durch die:den von der:dem Vorsitzenden des Qualitätsbeirats zu bestimmende:n Protokollführer:in. Das Protokoll wird von der:dem Vorsitzenden unterfertigt.
- (5) Der Entwurf des Protokolls wird jedem Mitglied des Qualitätsbeirats, der Bereichsleitung Rechtsberatung sowie der Geschäftsführung (ausgenommen Protokolle nach Abs 3) spätestens zwei Wochen nach der Sitzung zugestellt und in der nächsten Sitzung zur Genehmigung durch den Qualitätsbeirat vorgelegt.

§ 7 Berichte des Qualitätsbeirats

- (1) Die:der Vorsitzende erstellt nach Beratung mit dem Qualitätsbeirat den Jahresbericht über die Tätigkeit des Qualitätsbeirats und seine Empfehlungen und legt diesen dem Qualitätsbeirat zur Beschlussfassung vor.
- (2) Der Qualitätsbeirat kann von sich aus weitere Berichte erstatten und veröffentlichen.
- (3) Die Geschäftsstelle unterstützt die:den Vorsitzende:n bei der Erstellung der Berichte.

§ 8 Vergütung und Aufwandsersatz

- (1) Die laufenden Kosten des Qualitätsbeirats werden von der BBU GmbH im Sinne der Regelungen nach § 15 der GO des Aufsichtsrats der BBU GmbH getragen.
- (2) Über die Genehmigung von Aufwandsersatzansprüchen der Mitglieder entscheidet die:der Vorsitzende des Qualitätsbeirats; die anschließende Abwicklung der Vergütung erfolgt durch die Bereichsleitung Rechtsberatung.

§ 9 Inkrafttreten der Geschäftsordnung, Übergangsbestimmung und Informationspflicht

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am 19.1.2026 in Kraft und ersetzt die bisherige Geschäftsordnung.
- (2) Die Funktionsperiode der:des am 1.1.2026 im Amt befindlichen Vorsitzenden dauert bis 31.12.2026. Die Funktionsperiode der:des am 1.1.2026 im Amt befindlichen stellvertretenden Vorsitzenden dauert bis 31.12.2027.
- (3) Die vorliegende Geschäftsordnung sowie jede Änderung der Geschäftsordnung wird von der:dem Vorsitzenden des Qualitätsbeirats dem Gesellschafter, der Geschäftsführung und dem Aufsichtsrat der BBU GmbH zur Kenntnis gebracht.