

# Geschäftsordnung des Kern-Teams

---



## Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis.....	II
1 Prämabel .....	1
2 Kern-Team .....	3
2.1 Rolle des Kern-Teams .....	3
2.2 Aufgaben des Kern-Teams .....	3
2.3 Vorsitz.....	3
2.4 Mitglieder des Kern-Teams .....	4
2.5 Sitzungsmodus .....	5
2.6 Tagesordnung .....	6
2.7 Protokoll.....	6
2.8 Beschlussfassung und Ausführung .....	6
2.9 Interessenoffenlegung .....	7
3 Rolle der Koordinationsstelle der ÖPGK .....	8
4 Gültigkeit der Geschäftsordnung.....	9

# Abkürzungsverzeichnis

BMG	Bundesministerium für Gesundheit (2008–2016)
BMSGPK	Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz, ehemals Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz (BMSGK)
BGK	Bundesgesundheitskommission
BZK	Bundeszielsteuerungskommission
FGÖ	Fonds Gesundes Österreich
HiAP	Health in All Policies
ÖPGK	Österreichische Plattform Gesundheitskompetenz
GZ	Gesundheitsziel(e) Österreich

# 1 Präambel

(1) Mit der Einrichtung einer Österreichischen Plattform Gesundheitskompetenz (ÖPGK) soll die Umsetzung der drei Wirkungsziele des österreichischen Gesundheitszieles 3 „Die Gesundheitskompetenz der Bevölkerung stärken“ (GZ 3<sup>1</sup>) langfristig und nachhaltig unterstützt werden (vgl. Bundes-Jahresarbeitsprogramm 2014 der Zielsteuerung Gesundheit).

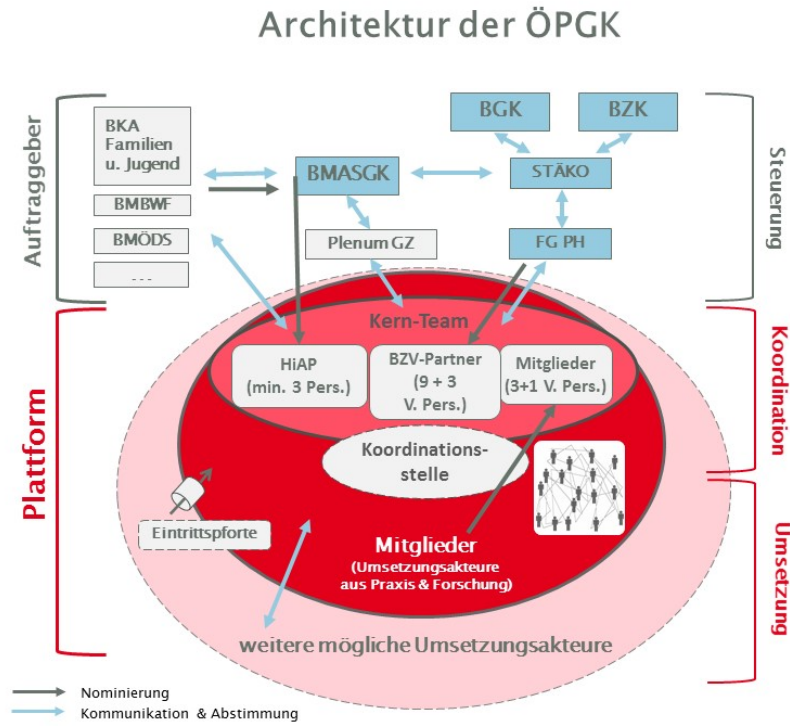
(2) Das Konzept „Empfehlungen zur Einrichtung der ‚Österreichischen Plattform Gesundheitskompetenz (ÖPGK)‘“<sup>2</sup> beschreibt die strukturelle Grundausrichtung der ÖPGK, welche unter Berücksichtigung des Health in All Policies-Ansatzes (HiAP) entwickelt wurde und setzt in ihrer Arbeit auf partizipative und kooperative Abstimmung. Synergien sollen genutzt, aber keine Parallelstrukturen aufgebaut werden. Dieses Konzept wurde am 3. Dezember 2014 durch die Bundesgesundheitskommission (BGK) beschlossen und bildet die Grundlage für die vorliegende Geschäftsordnung.

---

<sup>1</sup> Bundesministerium für Gesundheit [BMG] (2014a): Gesundheitsziel 3: Gesundheitskompetenz der Bevölkerung stärken. Bericht der Arbeitsgruppe. Bundesministerium für Gesundheit, Wien

<sup>2</sup> BMG (2015): Empfehlungen zur Einrichtung der „Österreichischen Plattform Gesundheitskompetenz“ (ÖPGK), Wien

Abbildung 1: Gesamtstruktur der ÖPGK



Quelle: Projektgruppe ÖPGK

## 2 Kern-Team

### 2.1 Rolle des Kern-Teams

Das Kern-Team ist das oberste Koordinierungsgremium in der ÖPGK. Es ist für die abgestimmte Zusammenarbeit der drei Ebenen Steuerung – Koordination – Umsetzung verantwortlich (vgl. Konzept). Das Kern-Team übernimmt die Koordination der ÖPGK und repräsentiert sowohl die Plattform als auch das Thema Gesundheitskompetenz nach außen. Das Kern-Team versteht sich als „Motor“ zur Stärkung der Gesundheitskompetenz in der Bevölkerung (GZ 3).

### 2.2 Aufgaben des Kern-Teams

(1) Folgende Aufgaben werden vom Kern-Team übernommen:

- Kommunikation/Zusammenarbeit mit den Steuerungsebenen (Zielsteuerung-Gesundheit-Gremien und anderen beteiligten Ministerien, GZ Plenum), der Koordinationsstelle der ÖPGK und den Mitgliedern
- Langfristige Umsetzungsplanung, Jahresplanung, Programme entwickeln und in der Plattform und mit Steuerungsebenen abstimmen
- Gesundheitskompetenz in politische und in Verwaltungs-Gremien einbringen
- Vertretung der Plattform in der Öffentlichkeit (z. B. bei Tagungen etc.)
- Monitoring-Ergebnisse bewerten und jährlich Bericht legen
- Intersektorale Umsetzungsmaßnahmen anregen
- Innovative Maßnahmen anregen
- Entscheidung über Mitgliedschaft in der ÖPGK
- Entscheidung über Anerkennung von Dienstleistungen, Organisationen, Personen, Produkten und Projekten in der ÖPGK

### 2.3 Vorsitz

(1) Den Vorsitz des Kern-Teams übernimmt das Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz (BMSGPK).

## 2.4 Mitglieder des Kern-Teams

(1) Das Kern-Team besteht aus mindestens 15 Mitgliedern.

(2) Die Nominierung der mindestens 15 Mitglieder des Kern-Teams erfolgt folgendermaßen:

- 3 Mandate pro Kurie der Vertragspartner der Bundeszielsteuerung (BMSGPK/Länder/Sozialversicherung) und ein Vertretungsmitglied pro Kurie- nominiert durch die jeweilige Kurie.
- 3 Mandate unter Berücksichtigung des Health in All Policy-Ansatzes aus anderen Bundesministerien. Die/Der Vorsitzende seitens des BMSGPK übernimmt dabei die Koordination und Abstimmung, welche Bundesministerien als HiAP-Partner im Kern-Team vertreten sind. Die Mitgliedschaft dieser Kern-Teammitglieder ist auf drei Jahre begrenzt, mit der Option auf Verlängerung. Die HiAP-Partner nominieren jeweils eine Vertretung.
- 3 auf drei Jahre zeitlich begrenzte Kern-Teammitglieder und eine Vertretung, die von den Mitgliedern der ÖPGK aus dem Kreis der Mitglieder ausgewählt werden. Zumindest einer dieser drei Plätze ist jedenfalls von einer Bürger- oder Patientenvertretung zu besetzen.

(3) Die Kosten für den Arbeitsaufwand der Mitglieder des Kern-Teams (Reisekosten, Übernachtungskosten, zeitlicher Aufwand usw.) werden von den entsendenden Einrichtungen getragen.

(4) Die Mitglieder des Kern-Teams übernehmen im Rahmen ihrer Tätigkeit für die Österreichische Plattform Gesundheitskompetenz (ÖPGK) gesellschaftliche Verantwortung. Dabei gehen sie objektiv, transparent, ziel- und leistungsorientiert vor. Das nach innen und außen gerichtete Handeln ist nachvollziehbar, eindeutig, vollständig, verständlich und fair. Die Mitglieder des Kern-Teams bekennen sich zur öffentlichen Vorbildrolle.

(5) Die Mitglieder des Kern-Teams bekennen sich zu einem verantwortungsvollen Umgang mit anvertrauten Informationen und treffen Vorkehrungen um den Verlust, Missbrauch, Diebstahl oder die unautorisierte Offenlegung von Informationen zu vermeiden. Insbesondere im Spannungsfeld mit allfälligen privatwirtschaftlichen Interessen, treffen die Mitglieder des Kern-Teams Vorkehrungen, um einen Interessenskonflikt oder auch nur den Anschein dessen zu vermeiden.

(6) Mit der Mitgliedschaft (dieser gleichgesetzt ist eine allfällige Vertretungsfunktion) im Kern-Team ist im Allgemeinen das Recht auf Verwendung des Logos der ÖPGK im jeweils spezifischen Kontext verbunden. Die Mitglieder des Kern-Teams werden in die Öffentlichkeitsarbeit der ÖPGK einbezogen: insbesondere durch Nennung (Name, Organisation) und Sichtbarmachung auf der Webseite und im Newsletter der ÖPGK.

(7) Die Mitglieder des Kern-Teams agieren nach außen (z.B. als Vortragende) nur nach vorheriger Rücksprache im Kern-Team und/oder mit dem/der Vorsitzenden im Namen des Kern-Teams.



(8) Die Mitglieder des Kern-Teams verweisen bei Kontaktaufnahme durch Medienvertreter/-innen mit dem Ansuchen um Informationen, die die Aufgaben und Ziele der ÖPGK betreffen, auf die Koordinationsstelle der ÖPGK, damit eine mit dem Kern-Team koordinierte Stellungnahme vorbereitet und abgegeben werden kann.

(9) Den gewählten Mitgliedervertreter/-innen im Kern-Team kommt in ihrer Funktion als Interessensvertretung aller ÖPGK-Mitglieder eine besondere Verantwortung zu. Um einen Interessenskonflikt oder auch nur den Anschein dessen zu vermeiden, sind daher im Rahmen ihrer Tätigkeit als Mitglied des Kern-Teams persönliche Anliegen klar und transparent von jenen der Mitgliederververtretung zu trennen.

## 2.5 Sitzungsmodus

(1) Die Festlegung der Termine, die Einberufung, die Leitung der Sitzung des Kern-Teams sowie das Sitzungsprotokoll werden von der/dem Vorsitzenden mit Unterstützung der Koordinationsstelle durchgeführt. Die/Der Vorsitzende kann weitere Personen zu spezifischen Fragen, wie beispielsweise Fachexpertinnen/Fachexperten oder Zielgruppenvertreterinnen/Zielgruppenvertreter, zur Sitzung einladen.

(2) Eine vorausschauende terminliche Jahresplanung erfolgt unter Einbeziehung des Kern-Teams. Das Kern-Team soll in der Regel viermal pro Jahr zusammentreffen. Zur Behandlung dringender Angelegenheiten kann zusätzlich eine Sitzung des Kern-Teams durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden einberufen werden.

(3) Außerhalb der Sitzungen können bei Bedarf laufende Abstimmungen per E-Mail durchgeführt werden.

## 2.6 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird von der Koordinationsstelle der ÖPGK vorbereitet und in Abstimmung mit der/dem Vorsitzenden erstellt. Die Mitglieder des Kern-Teams können jederzeit vor und auch am Beginn der Sitzung Tagesordnungspunkte bei der/dem Vorsitzenden einbringen. Die Genehmigung der Tagesordnung erfolgt jeweils zu Sitzungsbeginn.

(2) Im Falle von routinemäßig geplanten Sitzungen ist die Tagesordnung samt allfälligen Unterlagen zur Tagesordnung mindestens zehn Kalendertage vor der Sitzung an die Mitglieder des Kern-Teams von der Koordinationsstelle auszusenden. Diese Regelung gilt nicht für außerordentlich einberufene Sitzungen bei dringenden Angelegenheiten.

## 2.7 Protokoll

(1) Über die Ergebnisse jeder Sitzung des Kern-Teams der ÖPGK ist von der Koordinationsstelle der ÖPGK ein Protokoll zu führen, das zumindest den Tag der Sitzung, die Namen der Anwesenden, die Tagesordnung sowie die Beschlüsse und wesentliche Ergebnisse zu enthalten hat.

(2) Das Protokoll hat auch jene Ausführungen zu enthalten, deren Protokollierung von einer Sitzungsteilnehmerin/einem Sitzungsteilnehmer ausdrücklich verlangt wurde.

(3) Das vorläufige Protokoll ist allen Mitgliedern des Kern-Teams innerhalb von vier Wochen, nach der Sitzung zu übermitteln.

(4) Das Protokoll wird in der nachfolgenden Sitzung abgenommen.

(5) Die finalen Protokolle der Kern-Team-Sitzungen sollen allen Mitgliedern der ÖPGK auf geeignetem Weg zugänglich sein.

## 2.8 Beschlussfassung und Ausführung

(1) Um Beschlussfähigkeit zu gewährleisten, ist die Anwesenheit von mindestens einer Vertreterin/einem Vertreter pro Kurie der Vertragspartner der Bundeszielsteuerung, der HiAP-Partner und der Mitgliedervertretung sowie eine Mindestanzahl von acht Kern-Teammitgliedern erforderlich.

(2) Beschlüsse werden durch die Mitglieder des Kern-Teams mit einfacher Mehrheit getroffen.

(3) Die Vertragspartner der Bundeszielsteuerung (BMSGPK, Länder, Sozialversicherung) müssen bei allen Entscheidungen des Kern-Teams im Konsens zustimmen.

(4) Die HiAP-Partner können gegen Entscheidungen, die ihren politischen Verantwortungsbereich direkt betreffen, ein Veto einlegen.

(5) Beschlüsse sollen insbesondere in den Sitzungen, können aber auch mittels schriftlicher Umlaufbeschlüsse gefasst werden. Alle Beschlüsse sind zu protokollieren.

(6) Beschlüsse werden vom Kern-Team ausgeführt, wenn sie Angelegenheiten betreffen, die in die Rolle bzw. den Aufgabenbereichen des Kern-Teams fallen. Ebenso kann das Kern-Team die Ausführung der Beschlüsse an die Koordinationsstelle der ÖPGK – im Rahmen der zur Verfügung stehenden Ressourcen – übertragen oder auch an Dritte.

(7) Sofern eine Vertreterin/ein Vertreter im Kern-Team der antragstellenden Organisation angehört, enthält sie/er sich bei der Abstimmung über die Aufnahme des Mitgliedschaftsantrages der Stimme.

(8) Ist das Kern-Teammitglied Fördergeber der antragstellenden Organisation oder der eingereichten Maßnahme, besteht Stimmrecht.

## 2.9 Interessenoffenlegung

(1) Die Mitglieder des Kern-Teams haben eine Erklärung über Interessenskonflikte (Conflict of Interest) gegenüber dem Kern-Team abzugeben, in der allfällige wirtschaftlich-finanzielle Interessenskonflikte der nominierten Personen dokumentiert sind. Diesbezügliche Änderungen sind innerhalb eines Monats bekannt zu geben.

(2) Im Falle eines vorliegenden Interessenskonfliktes sind diejenigen Mitglieder des Kern-Teams bei einem den Konflikt betreffenden Thema nicht stimmberechtigt.

(3) Die unterfertigte Erklärung ist binnen einem Monat nach Beginn der Mitgliedschaft (dieser gleichgesetzt ist eine allfällige Vertretungsfunktion) im Kern-Team an die Koordinationsstelle der ÖPGK zu übermitteln. Die Koordinationsstelle dokumentiert das Einlagen und verwahrt die Erklärungen unter Verschluss auf. Die Koordinationsstelle hat im Falle des nicht rechtzeitigen Einlagens und/oder der Weigerung der Unterfertigung umgehend den/die Vorsitzende/n zu informieren. Der/die Vorsitzende berät mit dem Kern-Team in der nächstfolgenden Sitzung die weitere Vorgehensweise. Das Kern-Team kann bis zum Einlagen der unterfertigten Erklärung den Ausschluss aus den Beratungen und/oder den Entzug des Stimmrechts beschließen.

(4) Eine Nichtunterfertigung verstößt gegen die Grundprinzipien dieser Geschäftsordnung und hat den automatischen Ausschluss aus dem Kern-Team zur Folge.

### 3 Rolle der Koordinationsstelle der ÖPGK

(1) Die Koordinationsstelle der ÖPGK unterstützt das Kern-Team in der operativen Umsetzung ihrer Aufgaben nach Möglichkeit vorhandener Ressourcen und übernimmt die Rolle der Kommunikationszentrale und Servicestelle für die Plattform.

(2) Die Koordinationsstelle der ÖPGK nimmt in dieser Funktion an allen Sitzungen des Kern-Teams teil und übernimmt dabei insbesondere eine fachlich-beratende Rolle.

(3) Die Aufgaben der Koordinationsstelle sind im Konzept (S. 14) festgelegt.

- Netzwerk aufbauen („Community Building“) und weiterentwickeln
- Operative und fachliche Unterstützung des Kern-Teams
- Gesundheitskompetenz-Wissen und Modelle guter Praxis sammeln und öffentlich zur Verfügung stellen
- Maßnahmenumsetzung auf Ergebnis- und Prozessebene überprüfen und Qualitätssicherungs- und Qualitätsentwicklungsmaßnahmen setzen (Qualitätssicherung und -entwicklung sind nicht im aktuell gültigen Basismodell vorgesehen)
- Berichterstattung aufbereiten
- Initiierung von innovativen Maßnahmen im Auftrag des Kern-Teams vorbereiten
- Internationale Kooperationen und Wissensaustausch aufbauen
- Öffentlichkeitsarbeit betreiben, Webseite, Newsletter
- Konferenzen, Veranstaltungen und Austauschtreffen organisieren
- Mitgliedermanagement

(4) Die Koordinationsstelle der ÖPGK ist aufgrund der Beschlüsse der Bundesgesundheitskommission vom 3. Dezember 2014 und des Kuratoriums des Fonds Gesundes Österreich (FGÖ) vom 2. Dezember 2015 organisatorisch im FGÖ – einem Geschäftsbereich der Gesundheit Österreich GmbH – angesiedelt.

(5) Die vom FGÖ für den Betrieb der Koordinationsstelle zur Verfügung gestellten finanziellen Mittel müssen widmungsgemäß entsprechend den Beschlüssen des Kuratoriums des FGÖ verwendet werden. Der FGÖ ist im Kern-Team bei Finanzierungsfragen und bei Beschlüssen, die den Auftrag des FGÖ kritisch berühren, stimmberechtigt.

## 4 Gültigkeit der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung in Kraft und gilt bis auf Widerruf.

Wien, am 23.04.2020