

Geschäftsordnung BEE-Kompetenzzentren

Beschluss BEE-Vorstand, 21. März 2024

§ 1 Beschreibung Kompetenzzentren (KomZ)

In den BEE-Kompetenzzentren (KomZ) arbeiten die für das jeweilige Thema zuständigen hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Verbänden an spartenübergreifenden Themen zusammen. Hier findet der regelmäßige fachliche und politische Austausch sowie die damit verbundene Vorsondierung von Positionen statt. Hier werden gemeinsame Stellungnahmen und Positionspapiere vorbereitet und erstellt, die dann mit den Fachgremien abgestimmt und anschließend der Verbandsführung vorgelegt werden.

Fachlich sind die KomZ den Abteilungsleitungen (AL) Erneuerbare Energiesysteme, Politik bzw. Kommunikation des BEE unterstellt. Die finale Freigabe der Arbeitsergebnisse erfolgt je nach Bedeutsamkeit und Fristen durch die BEE-Geschäftsführung, das BEE-Präsidium oder den BEE-Vorstand.

§ 2 Einrichtung der KomZ

- (1) Die Einrichtung von KomZ wird auf Vorschlag der BEE-Geschäftsführung in Abstimmung mit den Geschäftsführern der Geschäftsführerrunde nach § 9 Abs.12 der BEE-Satzung durch den Vorstand beschlossen. Dabei ist das Thema/die Aufgabe des KomZ klar zu benennen, auch in Abgrenzung zu den anderen KomZ.
- (2) Die direkte Mitarbeit steht in der Regel nur Verbandsmitarbeiterinnen und Verbandsmitarbeitern (entspr. § 3 Abs.3, 4, 5 und 9 der BEE-Satzung) offen. Die in den KomZ zusammenarbeitenden Verbände stellen sicher, dass die entsandten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kontinuierlich an den Sitzungen teilnehmen und darüber hinaus über ausreichend zeitliche Kapazitäten für die fachliche Mitarbeit in den KomZ verfügen.
- (3) Auch die Auflösung bestehender KomZ wird von der BEE-Geschäftsführung in Abstimmung mit der Geschäftsführerrunde beschlossen.

§ 3 Struktur der KomZ

- (1) In jedem KomZ sorgt eine Koordinatorin oder ein Koordinator dafür, dass die Arbeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter koordiniert, zeitgerecht und effizient organisiert wird. Die BEE-Geschäftsführung benennt die jeweilige Koordinatorin oder den jeweiligen Koordinator nach einvernehmlicher Abstimmung mit den Geschäftsführungen derjenigen Verbände, die eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter für das BEE-KomZ zur Verfügung stellen. Der Koordinator bzw. die Koordinatorin kann sowohl aus dem BEE als auch aus einem Fachverband sein.
- (2) Für einzelne Teilaufgaben und Arbeitspakete (z.B. Stellungnahmen, Positionspapiere) kann in Abstimmung mit den Mitgliedern des KomZ jeweils eine Projektleiterin oder ein Projektleiter durch den KomZ-Koordinator/die KomZ-Koordinatorin festgelegt werden.
- (3) Das organisatorische Regelwerk (Sitzungsstruktur und -frequenzen, sonstige interne Prozesse, Vertretungen, etc.) und gemeinsame Arbeitsphasen werden in jedem KomZ eigenständig festgelegt und schriftlich fixiert. In der Regel finden wöchentliche Telefon-/Videokonferenzen und regelmäßige physische Sitzungen statt. (mindestens einmal im

Jahr, z.B. Jahresauftaktsitzung). Der Koordinator oder die Koordinatorin sorgt neben der fachlichen Mitarbeit u.a. für die Organisation der Termine, die Einladung, die Vor- und Nachbereitung der Sitzung (Protokoll u.a.) sowie die Moderation der Sitzung.

- (4) Die Arbeitsgrundlagen, -materialien und -ergebnisse werden (soweit technisch möglich) in einer für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des BEE-KomZ zugänglichen elektronischen Ordnerstruktur gespeichert. Der BEE stellt hierfür zeitnah die Struktur zur Verfügung.
- (5) Die jeweilige Verbandsgeschäftsführung stellt die Mitarbeit der von ihm bestimmten Personen entsprechend den Erfordernissen sicher. Dazu erforderliche Abstimmungen erfolgen in der Geschäftsführerrunde (§ 9 Abs.12 der BEE-Satzung). Die Spartenverbände gewährleisten, dass die entsandten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kontinuierlich an Sitzungen teilnehmen und darüber hinaus über ausreichend zeitliche Kapazitäten für die fachliche Mitarbeit in dem KomZ verfügen.
- (6) Die BEE-Geschäftsführung kann den KomZ bei Bedarf ein Projektbudget einräumen. Dieses wird von den jeweiligen Koordinatorinnen und Koordinatoren eingesetzt, gesteuert und dokumentiert.

§ 4 Arbeitsfluss

- (1) Die BEE-KomZ erarbeiten (z.B. auf der Jahresauftaktsitzung) auf der Basis der vom BEE-Vorstand beschlossenen Jahresplanung eine Aufgabenliste, priorisieren diese und strukturieren entsprechende Arbeitspakete („Projekte“). Es ist allen Beteiligten bewusst, dass aus aktuellen politischen oder fachlichen Anlässen regelmäßig Anpassungen der Aufgabenliste sowie Verschiebung der Prioritäten erforderlich sind.
- (2) Die Verbandsgeschäftsführung bzw. die zuständigen Abteilungsleiter/Abteilungsleiterinnen in den Verbänden erhalten die Aufgabenliste und steuern entsprechend die Personalkapazitäten. Auf dieser Basis erarbeitet das BEE-KomZ die entsprechenden Inhalte und Ergebnisse. Dabei wird angestrebt – soweit die Rahmenbedingungen für zeitliche Vorgaben durch die politischen Entscheider dies ermöglichen – in einem gemeinsamen mit den Verbänden abgestimmten idealtypischen Arbeitsprozess vorzugehen (siehe hierzu Anhang 1).
- (3) Wenn keine von allen Fachverbänden getragene Position gefunden werden kann, formuliert das BEE-KomZ eine Beschlussvorlage auf Basis der mehrheitlich befürworteten Position und legt zusätzlich die unterschiedlichen Positionen und ggf. den Einspruchsgrund dar. Hierzu ist schriftlich vom Einspruch einlegenden Mitgliedsverband darzulegen, warum und inwiefern die Position wesentlich seine Interessen verletzt. Eine einvernehmliche Lösung ist zunächst auf hauptamtlicher Ebene zu suchen. Zu diesem Zweck ist der Einspruch zunächst den zuständigen Abteilungsleitern bzw. Abteilungsleiterinnen sowie dann in Anschluss den beteiligten Verbandsgeschäftsführern vorzulegen. Ist danach keine Einigung erreichbar entscheidet das Präsidium bzw. Vorstand (je nach Prozess, s.u.), ob und wie sich der BEE positioniert.
- (4) Wenn Fachverbände nicht innerhalb der abgestimmten Frist zuliefern, formuliert das BEE-KomZ eine Beschlussvorlage auf Basis der eingegangenen Rückmeldungen. Nachträglich zugeliessene Anmerkungen können nicht mehr berücksichtigt werden.
- (5) Arbeitsergebnisse von grundsätzlicher inhaltlicher und strategischer Bedeutung werden in einvernehmlicher Abstimmung und bei Beteiligung der fachlichen Gremien im BEE-Vorstand vor Veröffentlichung freigegeben, alle übrigen Arbeitsergebnisse gibt die BEE-Geschäftsführung bzw. das BEE-Präsidium frei. Dissense müssen bei Entscheidungsvorlage kenntlich gemacht werden, hier entscheidet Geschäftsführung, Präsidium bzw. der Vorstand (je nach Prozess, s.u.), ob und wie der BEE sich positioniert.

§ 5 Abstimmung zwischen den KomZ

Die Koordinatorinnen und Koordinatoren der einzelnen KomZ treffen sich regelmäßig, mindestens einmal im Monat, zum Austausch. Hier informieren sie sich gegenseitig über die Themen im jeweiligen KomZ. Bei Bedarf stimmen sie untereinander ab, welche Themen in welchen KomZ federführend bearbeitet werden, und wie ggf. eine Beteiligung des ebenfalls betroffenen KomZ erfolgt.

Der Austausch wird durch den BEE (AL Erneuerbare Energiesysteme im BEE) einberufen und durchgeführt.

§ 6 Publikationen aus dem KomZ

Die im KomZ erarbeiteten Dokumente werden unter dem Logo des BEE unter Benennung der Mitwirkenden aus den Fachverbänden veröffentlicht. Eine Vorlage dafür liegt vor.

§ 7 Zusammenarbeit mit den Fachgremien

Die Expertise aus den Mitgliedsunternehmen wird über eine enge Verzahnung der KomZ mit den BEE-Fachgremien gewährleistet. Die BEE-KomZ können Themenvorschläge an die Fachgremien herantragen und umgekehrt. Die Arbeit der Fachgremien wird in einer eigenen Geschäftsordnung geregelt.

§ 8 Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen der Geschäftsordnung der BEE-KomZ werden in der Geschäftsführerrunde (§ 9 Abs.12 der BEE-Satzung) beschlossen. und den Mitgliedern der KomZ durch deren Koordinatorin oder dessen Koordinator bekannt gegeben.

Anhang 1 Prozessablauf Positionspapier/Stellungnahme

Normaler Prozess

1. Arbeitsauftrag geht ein
 - z.B. Gesetzesentwurf/Anhörungsverfahren oder Positionierungsauftrag aus dem BEE-Vorstand, oder auch Anliegen aus der Praxis/Mitgliedschaft
2. ggf. Klärung Zuständigkeit KomZ durch AL Erneuerbare Energien/AL Politik im BEE
3. zuständiges KomZ:
 - Entscheidung: Handlungsbedarf?
 - Aufgaben werden verteilt, insbesondere Benennung eines Projektleiters bzw. Projektleiterin
 - Zeitplan wird festgelegt je nach Fristen
4. Durch Projektleiter/Projektteam: Dokument/Gesetzesentwurf wird geschickt mit Frist und Zeitplan an
 - Zur Info an
 - i. Andere KomZ - Koordinatoren
 - ii. BEE AL Erneuerbare Energiesysteme und AL Politik
 - iii. BEE-Kommunikation/Presse: PM ja/nein
 - iv. Länderkoordination BEE
 - Fachverbände über KomZ - Mitglieder mit Bitte um Textbausteine zu der jeweiligen Sparte
 - BEE-Gremien (betroffene Fachausschuss Strom, Wärme, Netze, Europa etc)
5. Durch Projektleiter/Projektteam: erster Entwurf wird fertiggestellt unter Einarbeitung der Rückmeldungen
6. Dieser wird geschickt (mit Bitte um Rückmeldung und Frist) an
 - Fachverbände über KomZ - Mitglieder
 - Betroffene BEE-Gremien/Fachausschüsse
 - Innerhalb der Verbände (BEE und Fachverbände): jeweils an vorgesetzte Ebene (GF oder AL)
7. Nach Rückmeldung: 2. Entwurf wird fertiggestellt unter Einarbeitung der Rückmeldungen
 - Ggf. Abstimmungsrunde per Video o.ä. mit Beteiligten bei Dissens
8. 2. Entwurf wird durch Projektleiter bzw. Projektleiterin zur Entscheidung geschickt an
 - BEE-AL Erneuerbare Energiesysteme und AL Politik, dieser an
 - BEE-GF, dieser an
 - BEE-Präsidium, dann an
 - BEE-Vorstand (bei grundlegender/strategische Bedeutung, z.B. Vergütungsrahmen/Förderungsrahmen, Strommarktgestaltung.)
9. Finales Papier wird an Kommunikation/Presse für Lektorat/Layout geschickt

10. Veröffentlichung und Info über Verbandsverteiler

- Veröffentlichung
 - i. Abt. Kommunikation: auf Website
 - ii. Presse: PM
 - iii. An Politik von politik@, jeweiliger Hauptansprechpartner cc
- Verbandsintern und Fachverbände
 - i. An alle Mitglieder des KomZ zur Weiterverteilung fachverbandsintern
 - ii. Im BEE an Vorstand und Fachgremien

11. Ablage im BEE unter S:\Politik\Stellungnahme

Schnell-Prozess

Zum Teil sind die Fristen in Gesetzesvorhaben sehr kurz. Daher wird dann ein verkürzter Prozess durchlaufen:

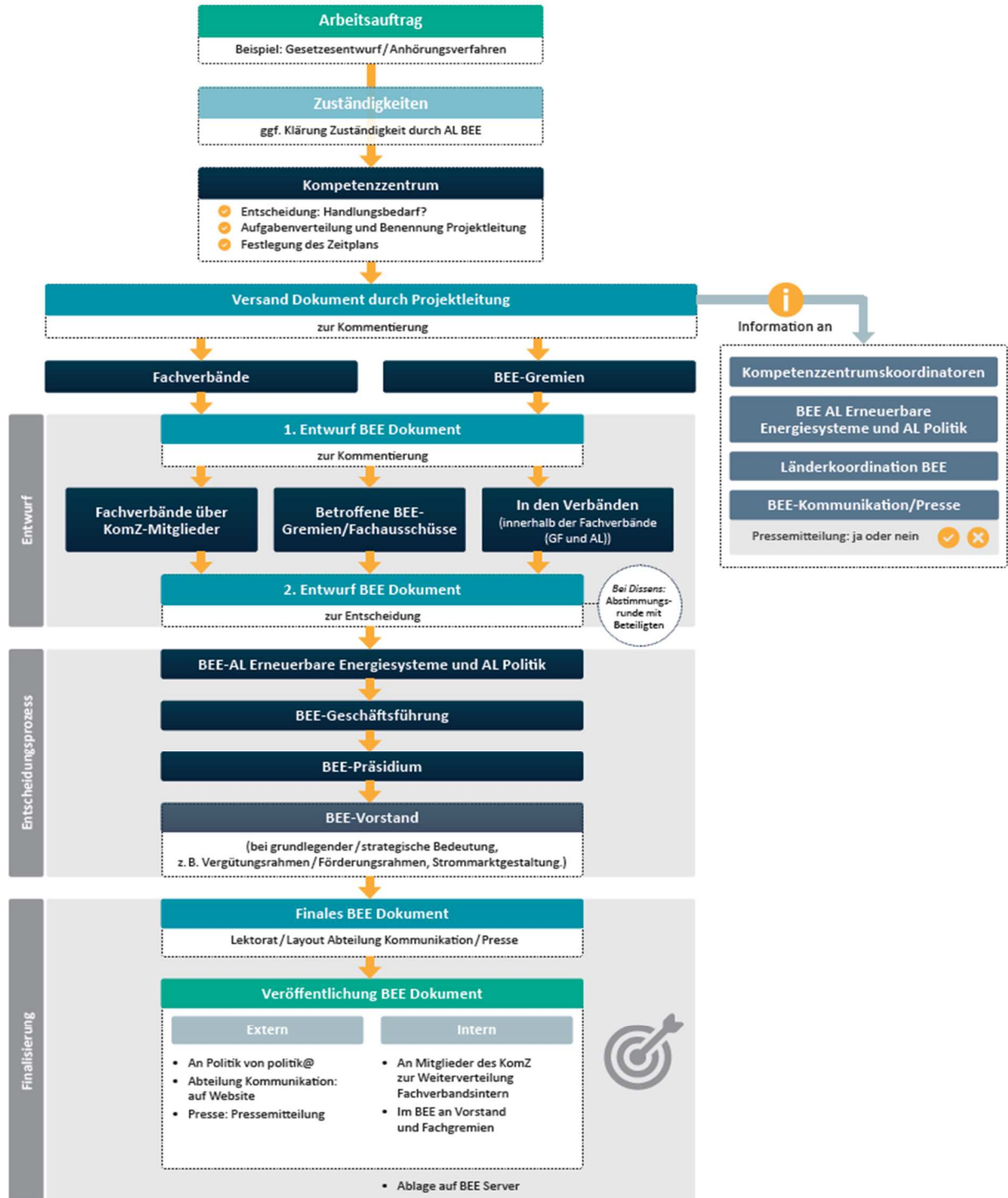
1. Arbeitsauftrag geht ein
 - z.B. Gesetzesentwurf/Anhörungsverfahren
2. zuständiges KomZ
 - Entscheidung: Handlungsbedarf?
 - Projektleiter bzw. Projektleiterin wird bestimmt, Aufgaben verteilt
 - Zeitplan wird festgelegt je nach Fristen
3. Dokument/Gesetzesentwurf wird geschickt mit Frist und Zeitplan an
 - Fachverbände über KomZ - Mitglieder mit Bitte um Rückmeldung/Textbausteine zu der jeweiligen Sparte
 - BEE-Gremien (betroffener Fachausschuss Strom, Wärme etc)
 - Zur Info an
 - i. Andere KomZ - Koordinatoren
 - ii. BEE-Kommunikation/Presse
 - iii. BEE AL Erneuerbare Energiesysteme und AL Politik
4. Durch Projektleiter/Projektteam: Entwurf wird fertiggestellt.
5. Entwurf wird zur Entscheidung geschickt an
 - i. BEE AL Erneuerbare Energiesysteme und AL Politik, dann an
 - ii. BEE-GF, dann an
 - iii. BEE Präsidium,
6. Finales Papier wird an Kommunikation/Presse für Lektorat/Layout geschickt (wenn möglich)

7. Veröffentlichung und Info über Verbandsverteiler

- Veröffentlichung
 - i. Abt. Kommunikation: auf Website
 - ii. Presse: PM
 - iii. An Politik von politik@, jeweiliger Hauptansprechpartner cc
- Verbandsintern und Fachverbände
 - i. An alle Mitglieder des KomZ zur Weiterverteilung fachverbandsintern
 - ii. Im BEE an Vorstand und Fachgremien

8. Ablage im BEE unter S:\Politik\Stellungnahme

Graphische Darstellung Normaler Prozess



Anhang 2 Folgende KomZ werden per 1.1.2024 eingerichtet / fortgeführt

Folgende KomZ werden fortgeführt:

- KomZ Politik (ehemals Strategiekreis)
- KomZ Kommunikation (ehemals Strategiekreis)
- KomZ Wärme und Wärmemarkt
- KomZ Netze
- KomZ Strom und Strommarktdesign
- KomZ Europa

Folgendes KomZ ist geplant

- KomZ Sektorenkopplung