

Geschäftsordnung der Organe im Rahmen der Nationalen Finanzbildungsstrategie

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
Präambel.....	3
§ 1 Aufgaben und Ziele.....	3
§ 2 Grundsätze der Zusammenarbeit.....	3
§ 3 Organe der Nationalen Finanzbildungsstrategie.....	4
a. Finanzbildungsrat	4
b. Steuerungsausschuss	7
c. Unterarbeitsgruppe.....	10
d. Wissenschaftliche Arbeitsgruppe.....	11
e. Finanzbildungscommunity	13
§ 4 Datenschutz	13
§ 5 Schlussbestimmungen	14

Präambel

Die Nationale Finanzbildungsstrategie legt eine transparente Governance-Struktur mit verschiedenen Ausschüssen und Arbeitsgruppen fest. Für eine klare Kompetenzverteilung und eine effektive Zusammenarbeit der Ausschüsse und Arbeitsgruppen gibt der Finanzbildungsrat den Organen im Rahmen der Nationalen Finanzbildungsstrategie eine Geschäftsordnung.

Soweit personenbezogene Bezeichnungen in dieser Geschäftsordnung nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise.

§ 1 Aufgaben und Ziele

Die Ausschüsse und Arbeitsgruppen sollen klare Verantwortlichkeiten für die Durchführung und Überwachung der gesamten Strategie innehaben, die institutionalisierte Zusammenarbeit unterstützen und einen permanenten Dialog zwischen den Stakeholdern und interessierten Akteuren im Bereich Finanzbildung in Österreich ermöglichen. Die Implementierung der politischen Hauptprioritäten, übergreifenden Prioritäten, nachgeordneten Ziele und der Action Tools der Nationalen Finanzbildungsstrategie soll durch die Einbringung und das Engagement der Organmitglieder und der interessierten Akteure im Bereich Finanzbildung aktiv vorangetrieben werden. Weitere wichtige Ziele sind Monitoring und Evaluierung, um den Fortschritt der Strategie zu bewerten und entsprechende Adaptierungen vorzuschlagen. Die Organe der Nationalen Finanzbildungsstrategie umfassen öffentliche, gemeinnützige und private Organisationen aus dem Bereich Finanzbildung. Zusammen werden die Organe als Koordinierungs- und Kooperationsgremium Finanzbildung bezeichnet.

Die konkreten Aufgaben der Organe sind in § 3 festgelegt.

§ 2 Grundsätze der Zusammenarbeit

1. Die Organmitglieder der Nationalen Finanzbildungsstrategie setzen selbst Finanzbildungsmaßnahmen um oder treiben aktiv das Thema Finanzbildung voran.

2. Die Organmitglieder der Nationalen Finanzbildungsstrategie halten sich an den



Verhaltenskodex (Verhaltenskodex der nationalen Finanzbildung) der Nationalen Finanzbildungsstrategie.

3. Eine Organmitgliedschaft im Rahmen der Nationalen Finanzbildungsstrategie schränkt die Eigenständigkeit seiner Organmitglieder nicht ein.

§ 3 Organe der Nationalen Finanzbildungsstrategie

1. Die Organe der Nationalen Finanzbildungsstrategie lauten wie folgt und werden zusammen als Koordinierungs- und Kooperationsgremium Finanzbildung bezeichnet:
 - a. Finanzbildungsrat
 - b. Steuerungsausschuss
 - c. Unterarbeitsgruppe
 - d. Wissenschaftliche Arbeitsgruppe
 - e. Finanzbildungscommunity

a. Finanzbildungsrat

1. Der Finanzbildungsrat fungiert als zentrales Entscheidungsorgan der Nationalen Finanzbildungsstrategie.
2. Die Institutionen, die im Finanzbildungsrat als Mitglieder vertreten sind, sind Schirmherrinnen der Nationalen Finanzbildungsstrategie und treiben damit aktiv die Nationale Finanzbildungsstrategie voran.
3. Bei den Mitgliedern des Finanzbildungsrats handelt es sich um Institutionen, die entweder eine öffentliche Institution sind oder die Interessen der österreichischen Bevölkerung oder einer großen Anzahl von Akteuren im Bereich Finanzbildung repräsentieren und die innerhalb ihrer Organisation einen transparenten Entscheidungsfindungsprozess aufweisen. Die Mitglieder sollen ein aktives Interesse am Thema Finanzbildung haben und nicht gewinnorientierte Finanzbildung betreiben.

4. Für die Oesterreichische Nationalbank (OeNB) als Zentralbank der Republik Österreich gilt das Verbot der monetären Staatsfinanzierung gemäß Art 123 AEUV bzw. § 41 NBG. Die Organe der Nationalen Finanzbildungsstrategie werden keine Aktivitäten durchführen, welche monetäre Staatsfinanzierung - die Finanzierung öffentlicher Aufgaben und Einrichtungen bzw. die Finanzierung der Verpflichtungen des öffentlichen Sektors gegenüber Dritten - darstellen (könnten).
5. Die hochrangigen Mitglieder des Finanzbildungsrats werden vom obersten Organ in der eigenen Institution (z.B. Minister, Gouverneur) in den Rat entsandt und sind zur Teilnahme an Sitzungen berechtigt. Die hochrangigen Mitglieder können sich durch einen nominierten Vertreter in den Sitzungen vertreten lassen.
6. Der Finanzbildungsrat hat folgende Aufgaben:
 - a. Entwicklung von Visionen und Festlegung von Schwerpunkten der Nationalen Finanzbildungsstrategie
 - b. Entwicklung erster Ideen bezüglich zusätzlicher/neuer Zielsetzungen, notwendiger Maßnahmen etc. im Zusammenhang mit der Nationalen Strategie
 - c. Erarbeitung der rollierenden Zweijahrespläne, basierend auf den Zielsetzungen und Maßnahmen des Strategiedokuments, unter Einbindung des Steuerungsausschusses und Unterstützung des Sekretariats
 - d. Abstimmung und Entscheidung über die Aufnahme neuer Mitglieder in den Finanzbildungsrat und Steuerungsausschuss
7. Das vom Bundesminister für Finanzen entsandte Mitglied fungiert als Vorsitzender des Finanzbildungsrats. Der Vorsitzende leitet die Sitzungen des Finanzbildungsrats, das Sekretariat steht unterstützend zur Seite.
8. Der Finanzbildungsrat tritt mindestens einmal pro Kalenderjahr zusammen. Außerordentliche Sitzungen können jederzeit von einem Mitglied des

Finanzbildungsrats, unter Angabe von Gründen, einberufen werden. Die Einberufung einer Sitzung hat schriftlich oder per E-Mail zumindest vier Wochen vor dem Sitzungstermin an alle Mitglieder zu erfolgen.

9. Der Finanzbildungsrat hat seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit zu fassen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Jedes Mitglied muss persönlich abstimmen oder einen Vertreter nominieren. Der Finanzbildungsrat ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder des Finanzbildungsrats oder deren Vertreter bei der Beschlussfassung anwesend sind.
10. In dringenden Fällen ist eine Beschlussfassung des Finanzbildungsrats im Umlaufweg, unter Setzung einer angemessenen Frist, möglich. Die Beschlussfassung im Umlaufweg kommt zustande, wenn innerhalb der vorgegebenen Frist die einfache Mehrheit der Mitglieder der Beschlussfassung im Umlaufweg und der Beschlussvorlage zugestimmt haben. Das Ergebnis einer Beschlussfassung im Umlaufweg ist vom Vorsitzenden allen Mitgliedern mitzuteilen sowie in der nächsten Sitzung zu Protokoll zu geben.
11. Zur Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit des Finanzbildungsrats kann der Vorsitzende in Situationen, in denen eine Sitzung in einem Sitzungsraum nicht möglich oder tunlich ist, die Abhaltung der Sitzung im Wege einer Telefon- oder Videokonferenz anordnen. Es ist dabei jene Variante zu wählen, die eine Teilnahme möglichst vieler Mitglieder gewährleistet.
12. Die Tagesordnung, Sitzungsunterlagen und Beschlussvorlagen sind mindestens eine Woche vor der Sitzung an die Mitglieder des Finanzbildungsrats per E-Mail zu übermitteln. Die Übermittlung der Unterlagen erfolgt durch das Sekretariat. Die Festlegung der Tagesordnung erfolgt durch den Vorsitzenden und das Sekretariat. Änderungsvorschläge oder Ergänzungen zur Tagesordnung können von jedem Mitglied des Finanzbildungsrats beim Vorsitz oder beim Sekretariat eingebracht werden.

13. Über jede Sitzung des Finanzbildungsrats ist ein Protokoll durch das Sekretariat zu erstellen. Der Protokollentwurf ist den Mitgliedern des Finanzbildungsrats spätestens drei Wochen nach der Sitzung zu übermitteln. Das Protokoll soll mindestens folgende Punkte enthalten:
- a. Zeit und Ort der Sitzung
 - b. Name des Vorsitzenden, der teilnehmenden Mitglieder und übrigen Anwesenden
 - c. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - d. Berichte in Kurzform
 - e. Beschlüsse im Einzelnen mit Angabe über den Ausgang der Abstimmung
14. Ein allfälliger Widerspruch oder Anmerkungen zum Protokoll sind innerhalb von zwei Wochen schriftlich beim Sekretariat einzubringen. Das finale Protokoll wird anschließend zur Information per E-Mail versendet.
15. Die institutionellen Mitglieder des Finanzbildungsrats sind auch Mitglieder des Steuerungsausschusses.

b. Steuerungsausschuss

16. Der Steuerungsausschuss fungiert als zentrales Steuerungs- und Beratungsorgan der Nationalen Finanzbildungsstrategie und agiert auf Basis der Vorgaben des Finanzbildungsrats.
17. Bei den Mitgliedern des Steuerungsausschusses handelt es sich um Institutionen, die spezifische Interessen einer bestimmten Anzahl an Mitgliedern vertreten. Diese Institutionen haben ein aktives Interesse am Thema Finanzbildung und betreiben nicht gewinnorientierte Finanzbildung.
18. Der Steuerungsausschuss hat u. a. die folgenden Aufgaben:
- a. Vorbereitung von Entscheidungen für den Finanzbildungsrat mit inhaltlichem Fokus auf die Nationale Finanzbildungsstrategie

- b. Weiterentwicklung von Ideen aus dem Finanzbildungsrat sowie der Nationalen Finanzbildungsstrategie
- c. Diskussion neuer oder relevanter Themen im Bereich Finanzbildung mit Fokus auf die Nationale Finanzbildungsstrategie
- d. Entwicklung gemeinsamer Finanzbildungsmaßnahmen im Zuge der Strategie
- e. Gegenseitiges Informieren über neue Aktivitäten im Bereich Finanzbildung
- f. Einsetzung von Unterarbeitsgruppen und Vorsitzführung in Unterarbeitsgruppen

19. Das Bundesministerium für Finanzen entsendet einen Vorsitzenden für den Steuerungsausschuss. Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Der Co-Vorsitz wird von einem institutionellen Mitglied des Finanzbildungsrats wahrgenommen und gewählt, er wechselt alle zwei Jahre. Das Sekretariat steht unterstützend zur Seite.

20. Der Steuerungsausschuss trifft mindestens einmal pro Quartal und somit mindestens vier Mal im Jahr zusammen. Die Einberufung außerordentlicher Sitzungen kann jederzeit von mindestens der Hälfte der Mitglieder des Steuerungsausschusses, unter Angabe von Gründen, beim Vorsitzenden oder beim Sekretariat angeregt werden. Die Einberufung einer Sitzung hat per E-Mail zumindest zwei Wochen vor dem Sitzungstermin an alle Mitglieder zu erfolgen.

21. Zur Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit des Steuerungsausschusses kann der Vorsitzende in Situationen, in denen eine Sitzung in einem Sitzungsraum nicht möglich oder tunlich ist, die Abhaltung der Sitzung im Wege einer Telefon- oder Videokonferenz anordnen. Es ist dabei jene Variante zu wählen, die eine Teilnahme möglichst vieler Mitglieder gewährleistet.

22. Die Tagesordnung und Sitzungsunterlagen sind mindestens eine Woche vor der Sitzung an die Mitglieder des Steuerungsausschusses per E-Mail zu übermitteln. Die

Übermittlung der Unterlagen erfolgt durch das Sekretariat. Die Festlegung der Tagesordnung des Steuerungsausschusses erfolgt durch den Vorsitzenden in Abstimmung mit dem Co-Vorsitzenden und mit der Unterstützung des Sekretariats. Änderungsvorschläge oder Ergänzungen zur Tagesordnung können von jedem Mitglied des Steuerungsausschusses beim Vorsitz oder beim Sekretariat eingebracht werden.

23. Über jede Sitzung des Steuerungsausschusses ist ein Protokoll durch das Sekretariat zu erstellen. Der Protokollentwurf ist den Mitgliedern des Steuerungsausschusses spätestens drei Wochen nach der Sitzung zu übermitteln. Das Protokoll soll mindestens folgende Punkte enthalten:

- a. Zeit und Ort der Sitzung
- b. Name des Vorsitzenden, der teilnehmenden Mitglieder und übrigen Anwesenden
- c. Berichte in Kurzform
- d. allenfalls gefasste Beschlüsse

24. Ein allfälliger Widerspruch oder Anmerkungen zum Protokoll sind innerhalb von zwei Wochen schriftlich beim Sekretariat einzubringen. Die Annahme des Protokolls hat in der nächsten Sitzung zu erfolgen.

25. Der Steuerungsausschuss kann Unterarbeitsgruppen etablieren und beauftragen, die an bestimmten Themenbereichen arbeiten sollen und somit einen konkreten Arbeitsauftrag erhalten. Der Steuerungsausschuss hat den Vorsitzenden einer Unterarbeitsgruppe aus dem eigenen Kreis zu wählen. Diese Abstimmung erfolgt mit einfacher Mehrheit.

26. Der Steuerungsausschuss kann, wenn es dienlich erscheint, Beschlüsse zu Empfehlungen der nationalen Finanzbildungsstrategie fassen, sowie Unterlagen bestimmen, die dem Finanzbildungsrat vorgelegt werden sollen. Diese Beschlüsse haben mit einfacher Mehrheit zu erfolgen. Jedes Mitglied muss persönlich abstimmen oder einen Vertreter nominieren. Der Steuerungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zumindest drei Viertel der Mitglieder des Steuerungsausschusses oder deren Vertreter

bei der Beschlussfassung anwesend sind. In dringenden Fällen ist eine Beschlussfassung im Umlaufweg, unter Setzung einer angemessenen Frist, möglich. Die Beschlussfassung im Umlaufweg kommt zustande, wenn innerhalb der vorgegebenen Frist die einfache Mehrheit der Mitglieder der Beschlussfassung im Umlaufweg und der Beschlussvorlage zugestimmt haben. Das Ergebnis einer Beschlussfassung im Umlaufweg ist vom Vorsitzenden allen Mitgliedern mitzuteilen sowie in der nächsten Sitzung zu Protokoll zu geben.

c. Unterarbeitsgruppe

27. Eine Unterarbeitsgruppe ist ein Arbeitsausschuss, welcher zu diversen Themenschwerpunkten oder Maßnahmen der Nationalen Finanzbildungsstrategie permanent oder vorübergehend eingerichtet werden kann.

28. Eine Unterarbeitsgruppe wird vom Steuerungsausschuss für eine bestimmte oder unbestimmte Zeit eingerichtet und erhält einen konkreten Arbeitsauftrag.

29. Den Vorsitz einer Unterarbeitsgruppe übernimmt ein Mitglied des Steuerungsausschusses, welches vom Steuerungsausschuss gewählt wurde. Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Das Sekretariat steht unterstützend zur Seite.

30. Eine Unterarbeitsgruppe kann aus Mitgliedern des Steuerungsausschusses und der Finanzbildungscommunity bestehen. Mitglieder aus der Finanzbildungscommunity können auf Einladung des Steuerungsausschusses an den Sitzungen einer Unterarbeitsgruppe teilnehmen.

31. Zur Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit der Unterarbeitsgruppe kann der Vorsitzende in Situationen, in denen eine Sitzung in einem Sitzungsraum nicht möglich oder tunlich ist, die Abhaltung der Sitzung im Wege einer Telefon- oder Videokonferenz anordnen. Es ist dabei jene Variante zu wählen, die eine Teilnahme möglichst vieler Mitglieder gewährleistet.

32. Die Tagesordnung und Sitzungsunterlagen sind mindestens eine Woche vor der Sitzung an die Mitglieder der Unterarbeitsgruppe per E-Mail zu übermitteln. Die Übermittlung der Unterlagen erfolgt durch das Sekretariat. Die Festlegung der Tagesordnung der Unterarbeitsgruppe erfolgt durch den Vorsitzenden mit Unterstützung des Sekretariats. Änderungsvorschläge oder Ergänzungen zur Tagesordnung können von jedem Mitglied der Unterarbeitsgruppe beim Vorsitz oder beim Sekretariat eingebracht werden.

33. Über jede Sitzung der Unterarbeitsgruppe ist ein Protokoll durch das Sekretariat zu erstellen. Der Protokollentwurf ist den Mitgliedern der Unterarbeitsgruppe spätestens drei Wochen nach der Sitzung zu übermitteln. Das Protokoll soll mindestens folgende Punkte enthalten:

- a. Zeit und Ort der Sitzung
- b. Name des Vorsitzenden, der teilnehmenden Mitglieder und übrigen Anwesenden
- c. Berichte in Kurzform

34. Ein allfälliger Widerspruch oder Anmerkungen zum Protokoll sind innerhalb von zwei Wochen schriftlich beim Sekretariat einzubringen. Die Annahme des Protokolls hat in der nächsten Sitzung zu erfolgen.

35. Die Ergebnisse einer Unterarbeitsgruppe werden an den Steuerungsausschuss berichtet und dort im Zuge einer regulären Sitzung besprochen, um gegebenenfalls notwendige Maßnahmen und Handlungen daraus abzuleiten.

d. Wissenschaftliche Arbeitsgruppe

36. Die Wissenschaftliche Arbeitsgruppe ist eine permanent eingerichtete Unterarbeitsgruppe, um die wissenschaftliche Perspektive und Forschung im Bereich Finanzbildung in der Nationalen Strategie zu verankern.

37. Die Wissenschaftliche Arbeitsgruppe besteht aus Repräsentanten von Forschungsinstitutionen, Universitäten und Hochschulen.

38. Der Steuerungsausschuss kann die Wissenschaftliche Arbeitsgruppe dazu auffordern, sich mit Finanzbildungsthemen der Nationalen Finanzbildungsstrategie zu befassen und Vorschläge oder Empfehlungen dazu abzugeben sowie über bereits bestehende Forschungsergebnisse oder –tätigkeiten zu berichten.
39. Den Vorsitz der Wissenschaftlichen Arbeitsgruppe übernimmt ein Mitglied des Steuerungsausschusses. Die Wahl erfolgt durch den Steuerungsausschuss mit einfacher Mehrheit und die Laufzeit ist auf zwei Jahre beschränkt, mit der Möglichkeit der Wiederwahl. Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Das Sekretariat steht unterstützend zur Seite.
40. Zur Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit der Wissenschaftlichen Arbeitsgruppe kann der Vorsitzende in Situationen, in denen eine Sitzung in einem Sitzungsraum nicht möglich oder tunlich ist, die Abhaltung der Sitzung im Wege einer Telefon- oder Videokonferenz anordnen. Es ist dabei jene Variante zu wählen, die eine Teilnahme möglichst vieler Mitglieder gewährleistet.
41. Die Tagesordnung und Sitzungsunterlagen sind mindestens eine Woche vor der Sitzung an die Mitglieder der Wissenschaftlichen Arbeitsgruppe per E-Mail zu übermitteln. Die Übermittlung der Unterlagen erfolgt durch das Sekretariat. Die Festlegung der Tagesordnung der Wissenschaftlichen Arbeitsgruppe erfolgt durch den Vorsitzenden mit Unterstützung des Sekretariats. Änderungsvorschläge oder Ergänzungen zur Tagesordnung können von jedem Mitglied der Wissenschaftlichen Arbeitsgruppe beim Vorsitz oder beim Sekretariat eingebracht werden.
42. Über jede Sitzung der Wissenschaftlichen Arbeitsgruppe ist ein Protokoll durch das Sekretariat zu erstellen. Der Protokollentwurf ist den Mitgliedern der Unterarbeitsgruppe spätestens drei Wochen nach der Sitzung zu übermitteln. Das Protokoll soll mindestens folgende Punkte enthalten:
- a. Zeit und Ort der Sitzung

- b. Name des Vorsitzenden, der teilnehmenden Mitglieder und übrigen Anwesenden
- c. Berichte in Kurzform

43. Ein allfälliger Widerspruch oder Anmerkungen zum Protokoll sind innerhalb von zwei Wochen schriftlich beim Sekretariat einzubringen. Die Annahme des Protokolls hat in der nächsten Sitzung zu erfolgen.

44. Die Ergebnisse einer Wissenschaftlichen Arbeitsgruppe werden an den Steuerungsausschuss berichtet und dort im Zuge einer regulären Sitzung besprochen, um gegebenenfalls notwendige Maßnahmen und Handlungen daraus abzuleiten.

e. Finanzbildungscommunity

45. Mitglieder der Finanzbildungscommunity sind alle Stakeholder im Bereich Finanzbildung, die ein hohes Interesse an Finanzbildung haben oder aktiv Finanzbildungsmaßnahmen umsetzen, und sich bei der Erarbeitung von Maßnahmen im Rahmen der Nationalen Finanzbildungsstrategie an den Verhaltenskodex halten.

46. Die Mitglieder der Finanzbildungscommunity erhalten regelmäßig Informationen zur Nationalen Finanzbildungsstrategie und stehen dem Steuerungsausschuss mit ihrer Expertise beratend zur Seite.

§ 4 Datenschutz

47. Sitzungsdokumente, die persönliche Daten oder die Nennung einzelner Organmitglieder beinhalten, sind vertraulich zu behandeln.

48. Die Mitglieder verpflichten sich, die ihnen von den anderen Mitgliedern überlassenen Unterlagen, Datenträger und sonstigen Informationen nur für die Durchführung des Projektes zu verwenden und ihnen bekannt gewordene Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse vertraulich zu behandeln.

§ 5 Schlussbestimmungen

49. Die Geschäftsordnung bzw. deren Änderungen sind vom Finanzbildungsrat zu beschließen. Änderungen dieser Geschäftsordnung können nur einstimmig beschlossen werden. Sie tritt mit deren Genehmigung in Kraft.

50. Die vorliegende Version wurde vom Finanzbildungsrat am 25.01.2022 beschlossen und genehmigt.

Bundesministerium für Finanzen

Johannesgasse 5, 1010 Wien

+43 1 514 33-0

[bmf.gv.at](https://www.bmf.gv.at)