

Handbuch für Aufsichtsratsmitglieder

**in Beteiligungsunternehmen der
Landeshauptstadt Hannover**

(Stand: 25.11.2020)

Landeshauptstadt Hannover
Fachbereich Finanzen
Beteiligungsmanagement
Johannsenstraße 10
30159 Hannover

Telefon 0511/168 46248

Inhalt

Einleitung	4
I. Die Landeshauptstadt Hannover als Gesellschafterin	5
1. Rolle der Landeshauptstadt Hannover	5
2. Wirtschaftliche Betätigung der Kommune	6
II. Der Aufsichtsrat in kommunalen Unternehmen	7
1. Der Aufsichtsrat	7
2. Grundsätze des Aufsichtsratsmandates	8
3. Wesentliche Aufgaben, Rechte und Pflichten des Aufsichtsrates	9
3.1 Überwachung und Beratung der Geschäftsführung	9
3.2 Jahresabschlussprüfung und Abschlussprüfer	10
3.3 Zustimmungsbedürftige Geschäfte	11
3.4 Unternehmensplanung	12
3.5 Verschwiegenheitspflicht der Aufsichtsratsmitglieder	12
3.6 Haftung	13
4. Innere Ordnung des Aufsichtsrates	15
4.1 Wahl und Aufgaben einer/eines Aufsichtsratsvorsitzenden	15
4.2 Erlass einer Geschäftsordnung/Bildung von Ausschüssen	15
4.3 Die Beschlussfassung im Aufsichtsrat	16
5. Aufwandsentschädigung für städtische Aufsichtsratsmitglieder	16
III. Compliance	17
1. Allgemeines	17
2. Compliance-Grundsätze	18
3. Regelungen zu geschäftlichen Beziehungen	19
3.1 Compliance-Regelungen Aufsichtsrat	20
3.2 Erweiterte Compliance-Regelungen Aufsichtsrat und Geschäftsleitungen	20
3.3 Compliance-Regelungen ehemalige Aufsichtsratsmitglieder	21
3.4 Compliance-Regelungen Beschäftigte	22
4. Regelungen zur Annahme von Belohnungen und Geschenken	22
5. Regelungen zur Gewährung von Spenden und Sponsoring	22
6. Regelungen zur Auftragsvergabe	24
7. Unternehmensbezogenes Compliance-Management-System	24
IV. Zuständigkeiten, Aufgaben und Zusammenarbeit	26
1. Beteiligungsmanagement § 150 NKomVG	26
1.1 Beteiligungscontrolling	27
1.2 Berichtswesen § 151 NKomVG	27

2. Zuständigkeiten des Rates in Bezug auf die Gesellschaften	28
2.1 Gesellschafterversammlung	28
2.2 Aufsichtsrat	29
3. Zusammenarbeit zwischen Beteiligungsmanagement, Rat und Aufsichtsrat	29
4. Zusammenarbeit des Beteiligungsmanagements innerhalb der Verwaltung	30
5. Zusammenarbeit zwischen Beteiligungsmanagement und Geschäftsführung	31
V. Weitere Regelungen und Gesetze	32
1. Gesetz für die gleichberechtigte Teilhabe von Frauen und Männern an Führungspositionen in der Privatwirtschaft und im öffentlichen Dienst	32
2. Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG) § 53 – Text	33
3. Risikomanagement-System	34
4. Aufbewahrung von Aufsichtsratsunterlagen	34
VI. Anhang	38
1. Abkürzungsverzeichnis	38
2. Anlagen	39
2.1 Satzung angemessene Aufwandsentschädigung	39
2.2 Ratsvorschrift zur Annahme von unentgeltlichen Leistungen	41
2.3 Personalrundsreiben Nr. 25/20 – Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken	44
2.5 ADA 20/20 – Grundsätze für die Zusammenarbeit bei Beteiligungen	55
2.6 Muster der Landeshauptstadt Hannover	58
2.6.1 Gesellschaftsvertrag mit Aufsichtsrat	58
2.6.2 Gesellschaftsvertrag ohne Aufsichtsrat	75
2.6.3 Geschäftsordnung für die Geschäftsführung mit Aufsichtsrat	87
2.6.4 Geschäftsordnung für die Geschäftsführung ohne Aufsichtsrat	91
2.6.5 Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat	95
2.7 Fragebogen Compliance	98

Einleitung

Dieses Handbuch soll einer ordnungsmäßigen Wahrnehmung der Interessen der Landeshauptstadt Hannover dienen und die Steuerung der Beteiligungen verbessern. Es dient den Mandatsträger*innen als Hilfestellung und im Rahmen eines zu treffenden Ratsbeschlusses als Verpflichtung bei der Ausübung der Mandate. Die Grundsätze der Mandatswahrnehmung werden nachfolgend näher ausgeführt und mit entsprechenden Gesetzen, darüberhinausgehenden Regelungen und Handlungsempfehlungen unterlegt.

Das Handbuch richtet sich an alle Aufsichtsratsmitglieder, die durch Wahl, Endsendung oder aufgrund des Gesellschaftsvertrages ein der Landeshauptstadt Hannover zustehendes Mandat in einem Aufsichtsrat wahrnehmen (städtische Aufsichtsratsmitglieder). Dies können die Mitglieder des Rates, sachkundige Bürger*innen die vom Rat gewählt wurden sowie die Leitung und Mitglieder der Verwaltung der Landeshauptstadt Hannover sein.

Nach einer grundlegenden Einführung zur Rolle der Landeshauptstadt Hannover als Gesellschafterin im Kapitel I. erfolgt im Kapitel II. eine informatorische Übersicht über die Rechte, Pflichten und Aufgaben von Aufsichtsratsmitgliedern. Dabei erfolgt in erster Linie eine Orientierung an den grundsätzlichen gesetzlichen Vorgaben, ohne Anspruch auf Vollständigkeit, da nicht alle Gestaltungsmöglichkeiten des fakultativen Aufsichtsrats und nicht alle Unterschiede zwischen den Organen einer Aktiengesellschaft (AG) und einer Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) abschließend erfasst, dargestellt und behandelt werden können.

Darüber hinaus werden unter Kapitel III. Compliance-Regelungen, die stadintern aufgestellt wurden, näher beschrieben und erläutert. Diese sind neben den gesetzlich vorgegebenen Pflichten vorbehaltlich eines zu treffenden Ratsbeschlusses von städtischen Aufsichtsratsmitgliedern einzuhalten.

Kapitel IV. beschreibt Zuständigkeiten, Aufgaben und Zusammenarbeit der unterschiedlichen Akteure.

In den Kapiteln V. und VI. werden weitere Regelungen und Gesetze wiedergegeben, insbesondere zu erwähnen sind die von der Verwaltung erstellten Muster-Gesellschaftsverträge, welche im Rahmen der gesellschaftsrechtlichen Möglichkeiten bei künftigen Gesellschaftsvertragsänderungen eine Orientierung darstellen sollen und auf die im Rahmen dieses Handbuches an mehreren Stellen verwiesen wird.

I. Die Landeshauptstadt Hannover als Gesellschafterin

1. Rolle der Landeshauptstadt Hannover

Die Landeshauptstadt Hannover erbringt eine Vielzahl von Aufgaben außerhalb der Kernverwaltung in wirtschaftlich geführten Unternehmen, insbesondere Kapitalgesellschaften (Gesellschaften mit beschränkter Haftung und Aktiengesellschaften), deren Bedeutung in den letzten Jahren stetig zugenommen hat.

Die wirtschaftliche Betätigung der Kommunen, speziell die Gründung von und die Beteiligung an Unternehmen, ist in den §§ 136 ff. des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) reguliert.

Neben der Aufgabe, die Unternehmen bei der Erfüllung des Unternehmenszwecks zu unterstützen und die wirtschaftliche Effizienz zu optimieren, hat die Landeshauptstadt Hannover sicherzustellen, dass die öffentlichen Belange berücksichtigt werden. Dies erfolgt durch entsprechende Regelungen im Gesellschaftsvertrag und die Einrichtung von Aufsichtsräten als eines der Organe der Gesellschaft, sowie der Ausübung der Rechte als Gesellschafterin. Durch die Entsendung/Bestimmung von Aufsichtsratsmitgliedern durch den Rat der Landeshauptstadt Hannover sichert sich die Landeshauptstadt Hannover die Möglichkeit, Unternehmenspolitik mitzubestimmen und an der Kontrolle der Umsetzung mitzuwirken.

Die wachsende Bedeutung der Unternehmen erfordert eine Einbindung in eine koordinierte Stadtpolitik sowie gesteigerte Anforderungen an die Steuerung und Koordinierung der Unternehmen und nicht zuletzt auch gesteigerte Anforderungen an die Aufsichtsratsmitglieder.

Gesetzgebung und Rechtsprechung erhöhen ebenso die Anforderungen an Aufsichtsratsmitglieder. Neben der Aneignung der entsprechenden Kenntnisse, auch durch Schulungen, Fort- und Weiterbildung ist es danach unablässig, dass eine ausreichende zeitliche Verfügbarkeit vorhanden ist.

In der GmbH ist die Gesellschafterversammlung das oberste Organ, auch wenn ein Aufsichtsorgan eingerichtet wurde. Die Hauptversammlung der Aktiengesellschaft ist nicht oberstes Organ der AG, da die Aktiengesellschaft keine hierarchische Organverfassung hat.

Der Gesellschaftsvertrag sowie dessen Änderungen unterliegen daher der Bestimmung der Gesellschafterversammlung ebenso wie alle Grundsatzentscheidungen. Die Ausübung der Anteilseignerrechte in der Hauptversammlung der AG bzw. der Gesellschafterversammlung der GmbH nehmen grundsätzlich Personen der Verwaltung der Landeshauptstadt Hannover, aus dem Bereich Beteiligungsmanagement (Stimmführer*innen) wahr, die vom Rat der Landeshauptstadt Hannover bestimmt werden. Die Stimmführer*innen sind an die Weisungen des Rates bzw. Verwaltungsausschusses (§ 138 Abs. 1 NKomVG) gebunden. Deren Zuständigkeit ergibt sich bei allen Geschäften außerhalb der laufenden Verwaltung.

Gemäß § 150 NKomVG hat die Gemeinde die Erfüllung des öffentlichen Zwecks zu koordinieren und zu überwachen (Beteiligungsmanagement).

Zweck und Aufgabe des Beteiligungsmanagements ist es, durch Koordinierung und Überwachung zu gewährleisten, dass die Beteiligungsunternehmen neben der Verfolgung ihrer originären unternehmerischen Ziele (z.B. Gewinnerzielung) die öffentlichen Zwecke verfolgen, die Grundlage der wirtschaftlichen Betätigung der Gemeinde sind. Darüber hinaus gehören zum Beteiligungsmanagement klassischerweise die Beteiligungspolitik und

-verwaltung, das Beteiligungscontrolling und die Mandatsbetreuung, so dass inhaltlich das Beteiligungsmanagement sich auf die Bestimmung der strategischen Unternehmensziele, ihre Koordinierung mit den Gesamtinteressen der Gemeinde, die konsequente Verfolgung der Ziele mit den Mitteln des Kommunal- und des Gesellschaftsrechts vor allem über die Vertreter der Gemeinde in den Organen der Unternehmen sowie die Überwachung der Geschäftsentwicklung und der Zielerreichung erstreckt (vgl. Thiele, Kommentar zum NKomVG, zu § 150, Erl. 1).

2. Wirtschaftliche Betätigung der Kommune

Zentrale Legitimationsgrundlage jeder wirtschaftlichen Betätigung einer Kommune ist der öffentliche Zweck. Er ist Voraussetzung für jede Gründung oder Betreibung eines städtischen Unternehmens. Mittels des öffentlichen Zwecks erfolgt die Festlegung der von der Stadt mit dem Unternehmen verfolgten Absichten. Der öffentliche Zweck ist sowohl Basis für die Ausformulierung des Unternehmensgegenstandes im Gesellschaftsvertrag als auch Ausgangspunkt für die Festlegung der strategischen Ziele des Unternehmens. Zudem lassen sich aus dem öffentlichen Zweck auch Leistungsziele für das Unternehmen ableiten.

Für die Landeshauptstadt Hannover legt das NKomVG fest, unter welchen Voraussetzungen eine wirtschaftliche Betätigung zulässig ist. Gemäß §§ 136 ff. NKomVG dürfen Kommunen wirtschaftliche Unternehmen nur errichten, übernehmen oder wesentlich erweitern, wenn und soweit nach § 136 Abs. 1 NKomVG

- der öffentliche Zweck das Unternehmen rechtfertigt,
- die Unternehmen nach Art und Umfang in einem angemessenen Verhältnis zu der Leistungsfähigkeit der Kommunen und zum voraussichtlichen Bedarf stehen,
- bei dem Tätigwerden außerhalb der Energieversorgung, der Wasserversorgung, des öffentlichen Personennahverkehrs sowie des Betriebes von Telekommunikationsleitungsnetzen einschließlich der Telefondienstleistungen der öffentliche Zweck nicht besser und wirtschaftlicher durch einen privaten Dritten erfüllt wird oder erfüllt werden kann.

Einrichtungen, zu denen die Kommunen zum Beispiel gesetzlich verpflichtet sind oder die ausschließlich der Deckung des Eigenbedarfs dienen, sind keine wirtschaftlichen Unternehmen im Sinne der o.g. NKomVG-Regelungen.

Für die Beteiligung an einem Unternehmen oder einer Einrichtung in einer Rechtsform des privaten Rechts sind gemäß § 137 in Verbindung mit § 136 NKomVG u.a. die Kriterien

- Haftungsbeschränkung der Kommune auf einen bestimmten Betrag und
- Sicherstellung eines angemessenen Einflusses in Abhängigkeit von der Höhe der Beteiligung

zu erfüllen.

Nach § 149 NKomVG sollen die Unternehmen einen Ertrag für den Haushalt der Kommune erwirtschaften, d.h. eine marktübliche Verzinsung des Eigenkapitals erzielen, soweit dies mit ihrer Aufgabe der Erfüllung des öffentlichen Zwecks in Einklang zu bringen ist. Diese Soll-Regelung lässt auch Defizitunternehmen zu, wenn wichtige Gründe vorliegen, insbesondere wenn eine Gewinnerzielung mit dem öffentlichen Zweck nicht vereinbar ist.

II. Der Aufsichtsrat in kommunalen Unternehmen

1. Der Aufsichtsrat

Der Aufsichtsrat (AR) ist das wesentliche Überwachungs- und Kontrollorgan einer Gesellschaft. Die Gemeinde hat darauf zu achten, dass sie in ihren Beteiligungsunternehmen einen angemessenen Einfluss, insbesondere im Aufsichtsrat, erhält und dementsprechend Mitglieder in den Aufsichtsrat entsenden kann (§ 138 Abs. 3 NKomVG).

Das Gesetz betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbHG) stellt jedoch grundsätzlich die Bildung eines Aufsichtsrates in das Ermessen der Gesellschafter/innen. Gesetzlich vorgesehen sind nur die Organe Geschäftsführung (Vertretung der Gesellschaft) und die Gesellschafterversammlung (Kontrolle der Geschäftsführung). Eine Verpflichtung zur Bildung eines Aufsichtsrates besteht bei Vorliegen der Voraussetzungen nach dem Mitbestimmungsgesetz (MitbestG) und Drittelbeteiligungsgesetz (mehr als 500 Arbeitnehmer) (DrittelbG).

Die Rechtstellung eines fakultativen Aufsichtsrates in der GmbH wird durch Anlehnung an das Aktiengesetz bestimmt (§ 52 GmbHG). Diese Vorschrift besagt aber auch, dass das Aktienrecht nur dort Gültigkeit findet, wo der Gesellschaftsvertrag nichts Anderes regelt. Durch den Gesellschaftsvertrag kann die Stellung des Aufsichtsrates in der nicht mitbestimmten GmbH somit ganz wesentlich geregelt werden. Die Kernbestimmungen für den Aufsichtsrat, insbesondere die Kontrolle der Geschäftsführung/des Vorstandes (§ 111 AktG) sind aber nicht abdingbar, weil dies dem Wesen des Aufsichtsrates widersprechen würde. Im Falle von mitbestimmten GmbHs mit obligatorischen Aufsichtsrat gelten die aktienrechtlichen Regelungen über §§ 6 Abs. 2, 25 Abs. 1 Nr. 2 MitBestG bzw. § 1 Abs. 1 Nr. 3 DrittelbG und sind nicht abdingbar.

Die nachfolgend dargestellten Regelungen gelten grundsätzlich für die AG sowie GmbHs mit obligatorischem Aufsichtsrat und gehen im Falle der GmbH mit fakultativem Aufsichtsrat von einer Anwendung der aktienrechtlichen Regelungen über § 52 GmbHG aus (vgl. Muster-Gesellschaftsvertrag). Die nachfolgend dargestellten Regelungen entfalten im letztgenannten Fall insofern nur dort ihre Verbindlichkeit, soweit diese im Gesellschaftsvertrag nicht anders geregelt sind.

Neben den Mitbestimmungs- und gesellschaftsrechtlichen Vorgaben wirken sich die Regelungen des NKomVG (§§ 136, 137, 138 NKomVG) auf Bildung und Zuständigkeiten der Aufsichtsräte aus. Erschwerend kommt hinzu, dass diese Rechtskreise (Kommunalverfassungsgesetz und Gesellschaftsrecht) teilweise im Konflikt zueinanderstehen.

Die Mitglieder des Aufsichtsrats werden mittels Entsendung durch die Gesellschafter oder durch Wahl in der Gesellschafterversammlung bestellt. Die Aufsichtsratsmitglieder, die von der Landeshauptstadt Hannover entsandt oder bestimmt werden, werden vom Rat gewählt (§ 138 NKomVG).

Bei mehreren Mitgliedern muss die Hauptverwaltungsbeamtin/der Hauptverwaltungsbeamte grundsätzlich dazu zählen. Sie/Er kann jedoch einen Verzicht erklären, sich nach Maßgabe des Gesellschaftsrechts durch andere Beschäftigte vertreten lassen oder vorschlagen, dass an ihrer/seiner Stelle eine/ein andere/anderer Beschäftigte/Beschäftigter der Kommune benannt wird.

Grundsätzlich endet das Mandat durch Ablauf der Periode, für die die Wahl als Gremienmitglied erfolgt ist. Eine vorzeitige Beendigung, für Aufsichtsratsmitglieder, die ohne Bindung an einen Wahlvorschlag gewählt worden sind, ist durch Abberufung durch die Hauptversammlung/Gesellschafterversammlung (§ 103 Abs. 1 AktG) bzw. bei entsandten Gremienmitgliedern im Falle einer AG durch die jederzeit mögliche Abberufung seitens des Entsendeberechtigten (§ 103 Abs. 2 AktG) möglich. Im Falle einer GmbH mit fakultativen Aufsichtsrat ist letzteres entsprechend im Gesellschaftsvertrag vorzusehen, da die Regelung des § 103 Abs. 2 AktG nicht über § 52 GmbHG gilt. In unserem Muster-Gesellschaftsvertrag ist daher geregelt, dass Aufsichtsratsmitglieder, die entsandt worden sind, jederzeit von dem jeweiligen Entsendungsberechtigten ohne Angaben von Gründen abberufen und durch ein anderes Mitglied ersetzt werden können, und dass die Gesellschafterversammlung ein von ihr gewähltes Aufsichtsratsmitglied ohne Angaben von Gründen vor Ablauf der Amtszeit abberufen kann (vgl. § 10 Abs. 4 Muster-Gesellschaftsvertrag). Das Mandat kann auch durch Amtsniederlegung vorzeitig beendet werden.

Im Falle des Ausscheidens aus dem Gremium sind Aufsichtsratsmitglieder dazu verpflichtet alle erhaltenen Geschäftsunterlagen an die Gesellschaft auf Anforderung zurückzugeben (§ 667 BGB). Weitere Informationen hierzu befinden sich im Kapitel V.5.

Bei Vorschlägen zur Wahl oder Entsendung von Mitgliedern des Aufsichtsrats ist darauf zu achten, dass dem Aufsichtsrat nur Mitglieder angehören, die über die zur ordnungsgemäßen Wahrnehmung der Aufgaben erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und fachlichen Erfahrungen verfügen und angesichts ihrer beruflichen Beanspruchung in der Lage sind, die Aufgaben eines Aufsichtsratsmitgliedes wahrzunehmen. Den städtischen Aufsichtsratsmitgliedern wird zu Beginn ihrer Tätigkeit dieses Handbuch ausgehändigt.

Mit der Übernahme eines Aufsichtsratsmandates sind spezifische Rechte und Pflichten verbunden. Diese sind, je nachdem ob es sich um einen obligatorischen Aufsichtsrat oder um einen fakultativen Aufsichtsrat handelt, teilweise unterschiedlich.

2. Grundsätze des Aufsichtsratsmandates

Das Aufsichtsratsmandat ist ein nicht übertragbares Amt, das eigenverantwortlich und grundsätzlich unabhängig ausgeübt wird. Aufsichtsratsmitglieder sind zur persönlichen Amtswahrnehmung verpflichtet, Stellvertretungen sind im Rahmen der aktienrechtlichen Regelungen nicht zulässig (zulässig sind Stimmbotschaften). Gemäß § 100 Abs. 1 AktG können nur natürliche Personen Mitglied eines Aufsichtsrates sein. Aufsichtsratsmitglied kann gemäß § 100 Abs. 2 AktG u.a. nicht sein, wer gesetzlicher Vertreter eines von der Gesellschaft abhängigen Unternehmens ist.

Jedes Aufsichtsratsmitglied ist dem Unternehmensinteresse verpflichtet. Gleichzeitig sollen die von der Landeshauptstadt Hannover bestimmten Aufsichtsratsmitglieder die besonderen Interessen der Stadt Hannover, insbesondere die Empfehlungen der städtischen Ausschüsse bzw. Beschlüsse des Rates berücksichtigen. Das Aufsichtsratsmitglied darf bei seinen Entscheidungen weder persönliche Interessen in den Vordergrund stellen noch Geschäftschancen, die dem Unternehmen zustehen, für sich nutzen. Kommt es aufgrund der Aufgabenwahrnehmung zu Interessenkollisionen, ist den Belangen der Gesellschaft der Vorrang vor anderen Interessen zu geben (BGHZ 36, S. 296, 306).

Mit der Eigenverantwortung und Unabhängigkeit verbunden ist die persönliche Verantwortung und die persönliche Haftung der Aufsichtsratsmitglieder, deren praktische Bedeutung aufgrund von Verschärfungen im Gesetz und in der Rechtsprechung zunimmt.

So hat der Bundesgerichtshof (BGHZ 85, S. 293, 295) entschieden, dass Aufsichtsratsmitglieder über „Mindestkenntnisse allgemeiner, wirtschaftlicher, organisatorischer und rechtlicher Art verfügen müssen, die erforderlich sind, um alle normalerweise anfallenden Geschäftsvorgänge auch ohne fremde Hilfe verstehen und sachgerecht beurteilen zu können.“

Neben der Aneignung der entsprechenden Kenntnisse, auch durch Schulungen, Fort- und Weiterbildung ist unablässig, dass eine ausreichende zeitliche Verfügbarkeit vorhanden ist und Interessenkollisionen auszuschließen sind. Daher ist nach § 100 Abs. 2 Nr. 2 AktG die Zahl der Aufsichtsratsmandate auf insgesamt 10 Mandate begrenzt, wobei der Vorsitz eines Aufsichtsrates doppelt zählt.

Die Verletzung der Pflichten des Aufsichtsrates kann sowohl Schadenersatzpflichten begründen (§§ 116, 93 AktG) als auch z.B. bei Verletzung der Verschwiegenheitspflicht strafrechtliche Konsequenzen (§ 85 GmbHG bzw. § 404 AktG) nach sich ziehen.

3. Wesentliche Aufgaben, Rechte und Pflichten des Aufsichtsrates

Da die Mehrzahl der städtischen Beteiligungsunternehmen in der Rechtsform der GmbH organisiert ist, liegt auch der Schwerpunkt der hier vorgenommenen Darstellung auf der GmbH, mit dem weiteren Schwerpunkt der Darstellung der gesetzlichen Lage. Bezüglich der bereits angesprochenen Regelungsmöglichkeiten kann im Gesellschaftsvertrag Abweichendes festgelegt werden. Maßgebend ist deshalb in erster Linie der Gesellschaftsvertrag/die Satzung und bestehende Geschäftsordnungen des Unternehmens.

Muster, welche die Landeshauptstadt Hannover für Gesellschaftsverträge mit und ohne Aufsichtsrat sowie für eine Geschäftsordnung erarbeitet hat, sind im Anhang beigefügt.

Bei den nachfolgend dargestellten Aufgaben, Rechten und Pflichten handelt es sich um die wesentlichen Aufgaben, Rechte und Pflichten gemäß gesetzlichen Vorgaben. Diese erheben jedoch keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

3.1 Überwachung und Beratung der Geschäftsführung

Funktionstypische Hauptaufgabe eines jeden Aufsichtsrates ist primär die Überwachung und Beratung (§111 Abs. 1 AktG) des Vorstandes/der Geschäftsführung. Die Überwachung ist eine nicht entziehbare Aufgabe des Aufsichtsrates. Die Überwachung ist sowohl vergangenheitsorientiert (z.B. Jahresabschlussprüfung) als auch zukunftsorientiert (Unternehmensplanung und als wesentlicher Teil der Unternehmensplanung die Erfolgs-, Finanz-/Investitions- und Personalplanung). Zur Überwachung gehört auch die Beratung der bzw. mit der Geschäftsführung. Der Aufsichtsrat hat die Interessen der Gesellschaft zu wahren und Schaden von ihr abzuwenden. Die auf Veranlassung der Landeshauptstadt Hannover gewählten oder entsandten Mitglieder haben dabei zugleich die Interessen der Landeshauptstadt Hannover angemessen zu berücksichtigen. Gegenstand der Überwachung ist nicht nur die Rechtmäßigkeitskontrolle, sondern auch die Ordnungsmäßigkeit, die Zweckmäßigkeit und die Wirtschaftlichkeit der Geschäftsleitung. Hierzu gehört, ob sich das Unternehmen im Rahmen seiner satzungsmäßigen Aufgaben betätigt und die maßgebenden Bestimmungen beachtet hat.

Die Überwachung umfasst auch die Prüfung, ob die Geschäfte mit der Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsführers wirtschaftlich und sparsam geführt worden sind. Dabei ist zu berücksichtigen, dass der Geschäftsführung in unternehmerischen Fragen regelmäßig ein weites Ermessen zusteht. Des Weiteren ist darauf zu achten, dass die

getroffenen Maßnahmen unter Berücksichtigung der Besonderheiten des Einzelfalles geeignet waren, die damit beabsichtigten Wirkungen zu erzielen und die von der Gesellschaft verfolgten Ziele zu erreichen.

Diese Überwachung ist dem Aufsichtsrat nur möglich, wenn ihm dazu die erforderlichen Informationen zur Verfügung stehen. Vor diesem Hintergrund hat der Aufsichtsrat für eine sachgerechte Überwachung darauf hinzuwirken, dass er regelmäßig und umfassend von der Geschäftsleitung über die wesentlichen Geschäftsvorfälle sowie die Wirksamkeit der internen Kontroll- und Risikomanagementsysteme informiert wird.

Während für den Aufsichtsrat einer Aktiengesellschaft eine automatische, formalisierte und laufend zu erfüllende Berichtspflicht des Vorstandes gem. § 90 Abs. 1 und 2 AktG besteht, gilt dies für die GmbH nicht, es sei denn, Berichtspflichten sind im Gesellschaftsvertrag verankert. Vor diesem Hintergrund sind beispielsweise auch im beiliegenden Muster-Gesellschaftsvertrag entsprechende umfassende Berichtspflichten für die Geschäftsführung einer GmbH mit fakultativem Aufsichtsrat vorgesehen.

Sowohl bei der GmbH als auch bei einer Aktiengesellschaft kann der Aufsichtsrat von der Geschäftsführung gem. § 90 Abs. 3 AktG jederzeit Bericht über Angelegenheiten der Gesellschaft verlangen, auch ein einzelnes Aufsichtsratsmitglied kann Bericht verlangen, aber nur an den Aufsichtsrat als Gesamtgremium. Der Aufsichtsrat kann gem. § 111 Abs. 2 AktG die Bücher und Schriften der Gesellschaft einsehen und prüfen oder mit der Prüfung Dritte beauftragen. Zur Beratung über einzelne Gegenstände können Sachverständige hinzugezogen werden oder mit Prüfungsaufgaben beauftragt werden.

Für die Mitglieder des Aufsichtsrats gelten die Bestimmungen über die Sorgfaltspflichten eines ordentlichen und gewissenhaften Mitglieds der Geschäftsleitung sowie dessen Verantwortlichkeit entsprechend (§ 116 AktG i. V. m. § 93 AktG). Jedes Aufsichtsratsmitglied ist dafür verantwortlich, dass der Aufsichtsrat seine Überwachungspflicht erfüllt. Ist im Verhältnis zur Gesellschaft streitig, ob Mitglieder des Aufsichtsrats ihre Sorgfaltspflichten erfüllt haben, trifft die Mitglieder die Beweislast, vgl. § 116 i.V.m. § 93 Abs. 2 AktG.

Die Grenzen der Überwachungstätigkeit des Aufsichtsrates liegen insbesondere bei den Kompetenzen der Gesellschafterversammlung und bei der Geschäftsführung selbst – diese kann der Aufsichtsrat nicht ersetzen: „Maßnahmen der Geschäftsführung können dem Aufsichtsrat nicht übertragen werden“ - § 111 Abs. 4 AktG.

3.2 Jahresabschlussprüfung und Abschlussprüfer

Für Aktiengesellschaften und große bzw. mittlere Kapitalgesellschaften¹ regelt das Gesetz (Aktiengesetz, Handelsgesetzbuch) die Erstellung und Prüfung des Jahresabschlusses. Fehlen Regelungen im Gesetz und Gesellschaftsvertrag, gelten für die Prüfung des Jahresabschlusses kleiner Gesellschaften die Regelungen für Eigenbetriebe entsprechend (§§ 157, 158 NKomVG).

Die Geschäftsführungen aller städtischen Gesellschaften haben jährlich - grundsätzlich innerhalb der ersten drei Monate des Folgejahres - den Jahresabschluss nach den Vorschriften des HGB aufzustellen, der aus Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung sowie Anhang besteht (§ 264 HGB). Gleichzeitig mit dem Jahresabschluss ist ein Lagebericht aufzustellen (§ 289 HGB). Der Jahresabschluss ist durch Abschlussprüfer oder bei kleinen

¹ Die Umschreibung der Größenklassen ergibt sich aus § 267 HGB.

Gesellschaften auch ein Rechnungsprüfungsamt zu prüfen. Die Prüfung hat sich auch auf § 53 HGrG zu erstrecken. Das Ergebnis der Prüfung ist schriftlich festzulegen (sogenanntes Testat).

Der Jahresabschluss ist in der GmbH regelmäßig von der Gesellschafterversammlung, in der Aktiengesellschaft regelmäßig vom Aufsichtsrat festzustellen. Abweichend hierzu ist im beiliegenden Muster-Gesellschaftsvertrag geregelt, dass der Aufsichtsrat in der GmbH über die Feststellung des Jahresabschlusses beschließt. Von der Gesellschafterversammlung bzw. Hauptversammlung ist über die Verwendung des Jahresergebnisses zu entscheiden. Obliegt die Feststellung des Jahresabschlusses der Gesellschafterversammlung, hat der Aufsichtsrat den Jahresabschluss vor Feststellung zu prüfen (§ 171 AktG).

Diese Prüfung ist nicht durch die Prüfung durch Abschlussprüfer ersetzt. Dieser unterstützt den Aufsichtsrat bei dessen Prüfungspflicht und soll an der Sitzung des Aufsichtsrates zum Jahresabschluss teilnehmen. Über das Ergebnis seiner Prüfung hat der Aufsichtsrat der Gesellschafterversammlung schriftlich zu berichten (§ 171 Abs. 2 AktG). Der Aufsichtsrat ist Auftraggeber des Abschlussprüfers und soll von seinem Recht, dem Abschlussprüfer Prüfungsschwerpunkte zu benennen, Gebrauch machen. Allgemein üblich ist ein Wechsel des Abschlussprüfers nach fünf Jahren.

Im Rahmen der sogenannten erweiterten Prüfung („Fragenkatalog nach § 53 HGrG“) werden die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung sowie die wirtschaftlichen Verhältnisse durch die Abschlussprüfer geprüft und beurteilt. Das Institut der Wirtschaftsprüfer (IDW) hat einen Fragenkatalog als Prüfungsstandard erarbeitet, der 21 Fragenkreise umfasst und als Grundlage für die erweiterte Prüfung dient. Der Fragenkatalog enthält auch Fragen, die sich darauf beziehen, ob ein ausreichendes Risikofrüherkennungssystem vorhanden ist (§ 91 Abs. 2 AktG). Die Berichterstattung über die erweiterte Prüfung ist ein wesentlicher Bestandteil des Berichtes über die Prüfung des Jahresabschlusses. Der § 53 HGrG ist unter Kapitel V. wiedergegeben.

3.3 Zustimmungspflichtige Geschäfte

Zur Erleichterung der Überwachung haben der Gesellschaftsvertrag und/oder die Geschäftsordnung bestimmte Arten von Rechtsgeschäften und Maßnahmen festzulegen, die der vorherigen Zustimmung des Aufsichtsrats bedürfen (§ 111 Abs. 4 S. 2 AktG). Daneben soll im Gesellschaftsvertrag auch klargestellt werden, dass der Aufsichtsrat weitere Geschäfte von seiner Zustimmung abhängig machen kann (vgl. Muster-Gesellschaftsvertrag).

Die gebotene eigenverantwortliche Tätigkeit der Geschäftsführung soll durch den Umfang der zustimmungsbedürftigen Geschäfte weiterhin gewährleistet werden. Der Umfang der zustimmungsbedürftigen Geschäfte ist zudem an den Gesellschaftszweck und die Verhältnisse des Unternehmens anzupassen und soll bei bestimmten Arten von Geschäften durch Merkmale (z.B. Wertgrenzen) definiert werden.

Die in § 12 des Muster-Gesellschaftsvertrages aufgeführten Geschäfte, sollen in der Regel zustimmungsbedürftig sein.

Es gilt, dass die Geschäftsführung die Zustimmung grundsätzlich einholen muss und die Zustimmungen als Einwilligungen ergehen, nicht als (nachträgliche) Genehmigungen.

3.4 Unternehmensplanung

Die Überwachung der Geschäftsentwicklung erfolgt auf Grundlage des für jedes Geschäftsjahr aufzustellenden Wirtschaftsplanes bestehend aus Erfolgs-, Finanz-/Investitions- und Personalplanung. Der Erstellung eines Wirtschaftsplanes kommt im Hinblick auf die Steuerung und strategische Ausrichtung der Unternehmen große Bedeutung zu.

Auch dies ist nur für Aktiengesellschaften bzw. obligatorische Aufsichtsräte gesetzlich geregelt (§ 90 Abs. 1 AktG verpflichtet den Vorstand zur Berichterstattung über die Budget- und Mehrjahresplanung).

Für GmbHs fehlt eine solche gesetzliche Regelung, hier gilt der Gesellschaftsvertrag (vgl. § 15 Muster-Gesellschaftsvertrag). Analog den Regelungen zum Eigenbetrieb erstellen kommunale Gesellschaften grundsätzlich² jährlich einen Wirtschaftsplan, der aus Erfolgs-, Finanz-, Investitions- und Personalplan besteht, sowie eine Mehrjahresplanung.

Wird ein Wirtschaftsplan erstellt, ist dieser vor Beginn des neuen Geschäftsjahres dem Aufsichtsrat und/oder der Gesellschafterversammlung vorzulegen (regelmäßig erfolgt eine Beschlussfassung hierüber).

Im laufenden Jahr ist der Wirtschaftsplan durch die Geschäftsführung einem Soll-Ist-Vergleich zu unterziehen, über Einhaltung bzw. Abweichungen ist zu berichten, da nur so eine Analyse und Erkenntnisse bzw. Gegensteuerungsmaßnahmen entwickelt werden können.

Ein weiteres wesentliches Instrument der Unternehmenssteuerung und insbesondere der Unternehmenspolitik ist die Mittelfristplanung, die in der Regel einen Zeitraum von fünf Jahren umfasst. Die Mittelfristplanung wird von der überwiegenden Zahl der Beteiligungen als Unternehmenskonzept ausgearbeitet, in dem die Ziele des Unternehmens, die strategische Ausrichtung und die Handlungsfelder dargestellt werden. Auf dieser Grundlage bildet die Unternehmensplanung die Erwartungen in die mittelfristige Entwicklung des Unternehmens ab.

3.5 Verschwiegenheitspflicht der Aufsichtsratsmitglieder

Aufsichtsratsmitglieder sind gegenüber der Gesellschaft zur Loyalität verpflichtet.

Es besteht eine umfassende Verschwiegenheitspflicht der Aufsichtsratsmitglieder über vertrauliche Angaben und Geheimnisse der Gesellschaft, namentlich Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse, vertrauliche Berichte und vertrauliche Beratungen; insbesondere sind Beratungen des Aufsichtsrates selbst und seiner Ausschüsse vertraulich zu behandeln. Grundlage hierfür sind die in § 116 i.V.m. § 93 AktG geregelten Sorgfaltspflichten und Verantwortlichkeiten der Aufsichtsratsmitglieder.

Wenn Aufsichtsratsmitglieder Personen zur Vorbereitung/Unterstützung einsetzen, sind diese ebenfalls zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Konkret erfasst werden von der Geheimhaltungspflicht insbesondere die Erfolgs-, Finanz-, Investitions-, Produktions- und Absatzplanung der Gesellschaft, Personalangelegenheiten sowie das Beratungs- und Entscheidungsgeschehen im Aufsichtsrat selbst.

² Ausnahmen sind möglich, sofern die Größe der Gesellschaft, deren operativen Geschäfte sowie deren Investitionen einen geringen Umfang ausweisen.

Die Verschwiegenheitspflicht ist Ausdruck der allgemeinen Treuepflicht gegenüber dem Unternehmen. Sie stellt das Gegenstück zur Informationspflicht des Vorstandes gem. § 90 AktG dar und die Ergänzung durch das Einsichts- und Kontrollrecht nach § 111 Abs. 2 AktG.

Konsequenzen bei Nichteinhaltung:

- Schadenersatz nach §§ 116 i.V.m. 93 AktG,
- Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder Geldstrafe gem. § 85 GmbHG bzw. Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr, bei börsennotierten Gesellschaften bis zu zwei Jahren oder Geldstrafe gem. § 404 AktG.

Ausnahmen von der Verschwiegenheitspflicht

Die Verschwiegenheitspflicht besteht nicht zwischen Aufsichtsratsmitgliedern und Vorstand bzw. Geschäftsführung.

Gegenüber der Kommunalverwaltung (Hauptverwaltungsbeamtin/Hauptverwaltungsbeamter, Stimmführer*in, Rechnungsprüfungsamt, Beteiligungsmanagement) besteht die Verschwiegenheitspflicht nur eingeschränkt, da die genannten Personenkreise mit der Wahrnehmung der Gesellschafterfunktion bzw. mit Prüfungsaufgaben betraut sind. Für die GmbH ergibt sich dies aufgrund diverser Verweisungen im GmbHG bzw. durch Übernahme der §§ 394, 395 AktG im Gesellschaftsvertrag.

In § 394 AktG ist geregelt, dass Aufsichtsratsmitglieder einer Aktiengesellschaft, die auf Veranlassung einer Gebietskörperschaft in den Aufsichtsrat gewählt oder entsandt worden sind, hinsichtlich der Berichte, die sie der Gebietskörperschaft zu erstatten haben, keiner Verschwiegenheitspflicht unterliegen.

§ 395 AktG enthält in diesem Zusammenhang eine Öffnung für Informationen gegenüber den mit der Beteiligungsverwaltung und den mit der Prüfung betrauten Personen. Diese sind, da ihrerseits zur Verschwiegenheit verpflichtet, Berichtsempfänger. Gleiches gilt für die Hauptverwaltungsbeamtin/den Hauptverwaltungsbeamten als gesetzliche Vertretung der Kommune.

Gem. § 138 Abs. 4 NKomVG haben die kommunalen Aufsichtsratsmitglieder, die Vertretung der Kommune über alle Angelegenheiten von besonderer Bedeutung frühzeitig zu unterrichten.

3.6 Haftung

Die Verletzung der Pflichten eines Aufsichtsratsmitglieds kann verschiedene Sanktionen zur Folge haben. In Betracht kommt dabei neben der Verweigerung der Entlastung und der Abberufung eines Aufsichtsratsmitglieds insbesondere eine Haftung auf Schadenersatz (§§ 116 Satz 1, 93 Abs. 2 Satz 1 AktG).

Vor diesem Hintergrund ist insbesondere auf die Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Aufsichtsratsmitglieds zu achten. Etwaige Pflichtverletzungen spielen bei einer Inanspruchnahme von Aufsichtsratsmitgliedern regelmäßig eine besondere Rolle. Der Katalog an Pflichten selbst ist sehr vielfältig. Er reicht von allgemeinen Punkten, wie etwa der Einhaltung von einschlägigen rechtlichen Grundlagen (GmbHG, Gesellschaftsvertrag, Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat), über die Verschwiegenheit hinsichtlich vertraulicher Angaben und Geschäftsgeheimnisse der Gesellschaft (§§ 93 Abs. 1 Satz 3, 116 Satz 2 AktG) bis hin zur Überwachung der Geschäftsführung, der eigentlichen Kernaufgabe des Aufsichtsrats selbst.

Bei einer schuldhaften (also fahrlässigen oder vorsätzlichen) Pflichtverletzung gilt eine gesamtschuldnerische Haftung der Aufsichtsratsmitglieder für den entstandenen Schaden (§ 93 Abs. 2 Satz 1 AktG). Insofern tragen die Aufsichtsratsmitglieder eine Gesamtverantwortung, ungeachtet einer möglichen internen Zuständigkeit oder besonderen Sachkenntnis einzelner Aufsichtsratsmitglieder. Aufgrund der geltenden Beweislastumkehr (§ 93 Abs. 2 Satz 2 AktG) sind die Aufsichtsratsmitglieder unter Umständen auch dafür beweibelastet, dass sie mit der Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Aufsichtsrats gehandelt haben.

Andererseits gilt zugunsten der Aufsichtsratsmitglieder auch die sogenannte Business Judgement Rule des § 93 Abs. 1 Satz 2 AktG. Diese schließt eine Pflichtverletzung aus, wenn das Aufsichtsratsmitglied bei einer Entscheidung vernünftigerweise annehmen durfte, dass es auf der Grundlage angemessener Informationen handelt.

Die Verletzung der Überwachungspflichten des Aufsichtsrats spielt haftungsrechtlich immer wieder eine zentrale Rolle. Durch die Rechtsprechung werden die damit verbundenen Aspekte immer wieder konkretisiert. Für den fakultativen Aufsichtsrat hat sich dabei herauskristallisiert, dass auch dessen Mitglieder nicht generell von einer Haftung entbunden sind, sondern – ganz im Gegenteil – dessen Verantwortlichkeit mit der Haftung von Mitgliedern des Aufsichtsrats einer AG in vielerlei Hinsicht vergleichbar ist.

Für die Frage der Haftung ist zudem an die Organstellung des Aufsichtsratsmitglieds zum Zeitpunkt der vermeintlich pflichtwidrigen Handlung anzuknüpfen.

Für Aufsichtsratsmitglieder, die aufgrund ihrer Zugehörigkeit zum Rat in den Aufsichtsrat gewählt wurden, besteht eine Freistellungspflicht der Gemeinde für Schadensersatzansprüche, es sei denn, der Schaden wurde grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt. Regelmäßig haben die Beteiligungsunternehmen für die Aufsichtsräte eine D&O-Versicherung abgeschlossen.

4. Innere Ordnung des Aufsichtsrates

Die „innere Ordnung“ des Aufsichtsrates wird durch das Aktiengesetz bzw. die Satzung oder den Gesellschaftsvertrag geregelt. Alles andere kann der Aufsichtsrat durch eine zu erstellende Geschäftsordnung regeln.

4.1 Wahl und Aufgaben einer/eines Aufsichtsratsvorsitzenden

Grundsätzlich wählt jeder Aufsichtsrat aus seiner Mitte eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und mindestens eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter (§ 107 AktG), wenn nicht der Gesellschaftsvertrag den Vorsitz bereits regelt.

Die Stellung der Vorsitzenden/des Vorsitzenden des Aufsichtsrates ist die einer/eines Ersten unter Gleichen. Ein besonderes Entscheidungsrecht bei Stimmgleichheit im Aufsichtsrat kann ihr/ihm nur die Satzung geben. Darüber hinaus hat sie/er alle Aufgaben der/des Vorsitzenden eines Kollegiums.

Der/dem Aufsichtsratsvorsitzenden obliegt insbesondere die

- Sitzungsvorbereitung (Einberufung der Sitzung des Aufsichtsrates, Festlegung der Tagesordnung),
- Sitzungsleitung,
- Zusammenarbeit zwischen Aufsichtsrat und etwaigen Ausschüssen, Steuerung des Informationsflusses zwischen Aufsichtsrat und Vorstand, laufender Kontakt mit dem Vorstand.

Häufig wird der/dem Aufsichtsratsvorsitzenden auch die Leitung der Hauptversammlung oder Gesellschafterversammlung übertragen.

Über die Sitzungen des Aufsichtsrates sind Niederschriften zu führen, die von der/dem Aufsichtsratsvorsitzenden zu unterschreiben sind.

4.2 Erlass einer Geschäftsordnung/Bildung von Ausschüssen

Soweit der Gesellschaftsvertrag/die Satzung dies nicht bereits vorsieht, hat der Aufsichtsrat die Möglichkeit, sich eine Geschäftsordnung zu geben. Dies bietet sich bei größeren Aufsichtsräten an.

Ein Muster für eine Geschäftsordnung ist im Anhang zu finden.

Durch Geschäftsordnung kann der Aufsichtsrat auch regeln, ob gemäß § 107 Abs. 3 AktG aus seiner Mitte ein Ausschuss oder mehrere Ausschüsse gebildet werden sollen. Auch dies kommt in der Regel nur bei größeren Gesellschaften bzw. Aufsichtsräten oder bei spezifischen Themen innerhalb der Gesellschaft in Betracht.

Mitglieder des Ausschusses können nur Aufsichtsratsmitglieder sein. Ausnahmsweise können auch Gäste zugelassen werden. Der Ausschuss soll regelmäßig nur vorbereitend tätig werden. Dabei erfolgt keine Übertragung der jeweiligen Verantwortlichkeit des Aufsichtsrats auf den Ausschuss. Des Weiteren ist die Einrichtung anderer vorbereitender Gremien zulässig.

4.3 Die Beschlussfassung im Aufsichtsrat

Grundsätzlich fasst der Aufsichtsrat seine Beschlüsse in Sitzungen. Der Aufsichtsrat soll (in AG: muss) mindestens zweimal jährlich tagen (§ 110 AktG). Jedes Mitglied kann unter Angabe des Zwecks und der Gründe die Einberufung verlangen. Die Einberufung der Sitzung erfolgt durch Einladung mit einer Frist von mindestens zwei Wochen unter Angabe der Tagesordnung. In der Tagesordnung sollen die zu behandelnden Punkte möglichst genau bezeichnet werden.

Beschlussfähigkeit, Ladungszeitraum, Mehrheitserfordernisse, Eilentscheidungen und die schriftlichen Beschlussfassungen ohne Sitzungen sind zweckmäßigerweise im Gesellschaftsvertrag bzw. in der Satzung oder der Geschäftsordnung näher geregelt. Ist die Beschlussfähigkeit nicht durch Gesellschaftsvertrag/Satzung oder Geschäftsordnung näher geregelt, gilt, dass mindestens die Hälfte der Aufsichtsratsmitglieder anwesend sein muss.

Eilentscheidungen (i.d.R. von der/dem Aufsichtsratsvorsitzenden) und die schriftliche Beschlussfassung ohne Sitzung (sog. Umlaufverfahren) sollten restriktiv gehandhabt werden. Grundsätzlich ist daran festzuhalten, dass in gemeinsamer Sitzung Fragen an die Geschäftsführung gestellt, Hintergrundinformationen erteilt und eine Diskussion erfolgt bzw. erfolgen kann, wobei alle Aufsichtsratsmitglieder den gleichen Informationsstand haben sollen.

Nur wenn Maßnahmen keinen Aufschub dulden, sind Eilentscheidungen bzw. schriftliche Beschlussfassungen ohne Sitzung einzuholen.

Die Beschlussfassung setzt ausreichende Information voraus. Hierzu ist auch erforderlich, dass die Drucksachen zu den behandelnden Punkten so rechtzeitig vorliegen, dass die notwendige inhaltliche Auseinandersetzung mit der Thematik möglich ist. Üblicherweise werden mit der Einladung zur Sitzung die Tagesordnungspunkte und die entsprechenden Drucksachen gleichzeitig, zumindest sehr zeitnah, übersandt.

Aus den Beschlussdrucksachen sollten immer auch die wirtschaftlichen Auswirkungen des Beschlusses ersichtlich sein (Wirtschaftlichkeitsberechnung, Businessplan, worst- und real-case-Szenarien).

Über die Sitzungen soll auch dann eine Niederschrift gefertigt werden, wenn es gesetzlich nicht vorgeschrieben ist. Auch die Beschlüsse, die nicht in Sitzungen gefasst werden, sind zu protokollieren.

5. Aufwandsentschädigung für städtische Aufsichtsratsmitglieder

Die Tätigkeit als städtisches Aufsichtsratsmitglied erfolgt grundsätzlich ehrenamtlich. Unbeschadet dessen können die Mitglieder des Aufsichtsrates in städtischen Unternehmen neben dem Ersatz ihrer baren Aufwendungen eine angemessene Aufwandsentschädigung erhalten.

Nach § 138 Abs. 7 und 8 des NKomVG hat die Vertretung die Höhe der angemessenen Aufwandsentschädigung für Vertretungen der Landeshauptstadt Hannover in Unternehmen und Einrichtungen in der Rechtsform des privaten Rechts sowie für Ratsmitglieder als Aufsichtsratsmitglieder in Unternehmen und Einrichtungen in der Rechtsform des privaten Rechts und kommunalen Anstalten, an denen die Gemeinde beteiligt ist festzusetzen. Der Rat der Landeshauptstadt Hannover hat in seiner Sitzung am 21.02.2008 (Ratsdrucksache Nr. 0207/2008) wie folgt festgestellt:

1. Für die Tätigkeit als Vertreterin/ Vertreter der Landeshauptstadt Hannover in Unternehmen und Einrichtungen des privaten Rechts (Stimmführerinnen und Stimmführer) ist eine Aufwandsentschädigung nicht angemessen.
2. Soweit für die Tätigkeit von Ratsfrauen und Ratsherren in Unternehmen und Einrichtungen des privaten Rechts sowie kommunalen Anstalten Vergütungen (Pauschalvergütungen und Sitzungsgelder) gewährt werden, gelten diese bis zur nachstehenden Höhe als angemessene Aufwandsentschädigung:
 - a) Für ein Aufsichtsratsmandat in kleinen Gesellschaften (§ 267 HGB), die keine Konzernmuttergesellschaften (Holdinggesellschaften) sind, ist eine pauschale Aufwandsentschädigung nicht angemessen. Sitzungsgelder sind bis zu 50,- EUR pro Sitzung angemessen.
 - b) In mittelgroßen und großen Gesellschaften (§ 267 HGB) und in Konzernmuttergesellschaften (Holdinggesellschaften) ist eine pauschale jährliche Aufwandsentschädigung bis zu 2.000 EUR zzgl. Sitzungsgeldern bis zu 150,- EUR pro Sitzung angemessen. Für den Aufsichtsratsvorsitz ist der doppelte, für den stellvertretenden Aufsichtsratsvorsitz der eineinhalbfache Satz der pauschalen Aufwandsentschädigung angemessen.
3. Gezahlte pauschale Aufwandsentschädigungen und Sitzungsgelder, die über obige festgesetzte Höhe hinausgehen, sind an die Landeshauptstadt Hannover abzuführen.

Die Regelung wurde am 06.03.2008 im gemeinsamen Amtsblatt für die Region Hannover und die Landeshauptstadt Hannover Nr. 9/2008 Seite 94 veröffentlicht und trat rückwirkend zum 01.01.2008 in Kraft. Diese derzeit gültige Fassung liegt in der Anlage bei.

III. Compliance

1. Allgemeines

Compliance bedeutet die Einhaltung aller Gesetze, Verordnungen, Richtlinien, Organisationsanweisungen, Kodizes oder freiwillig eingegangener Selbstverpflichtungen. Compliance ist eine umfassende Aufgabe, die alle Bereiche eines Unternehmens betrifft. Die Geschäftsleitung hat dafür zu sorgen, dass das unternehmerische Handeln entsprechend erfolgt. Aufgabe des Aufsichtsrates ist es zu prüfen, ob die Unternehmensführung das Thema Compliance hinreichend beachtet bzw. ein wirksames und angemessenes Compliance-Management-System eingerichtet hat. Weiterhin hat der Aufsichtsrat sowie die Geschäftsleitung für ihre Tätigkeit ebenfalls Compliance zu beachten. Die Gesellschafterin kann im Bereich Compliance Vorgaben tätigen, soweit ihr dies kraft ihrer gesellschaftsrechtlichen Möglichkeiten zusteht. Weiterhin kann der Aufsichtsrat Selbstverpflichtungen eingehen.

Die nachfolgenden Regelungen kodifizieren Handlungsleitlinien der Gesellschafterin Landeshauptstadt Hannover für die privatrechtlichen Beteiligungsunternehmen im Bereich Compliance und stellen damit im Grundsatz Mindeststandards dar.

Vor diesem Hintergrund werden für die von der Stadt entsandten bzw. bestimmten Aufsichtsratsmitglieder die nachfolgenden – über die gesetzlichen Regelungen hinausgehenden – Regelungen zur Compliance vom Rat beschlossen.

Die Regelungen sollen, soweit sie die Entsendung bzw. Bestimmung der Aufsichtsratsmitglieder betreffen, bereits von dem für die Entsendung der Aufsichtsratsmitglieder zuständigen Organ beachtet werden.

Soweit die Regelungen Geschäftsleitungen (Vorstände bei einer Aktiengesellschaft und Geschäftsführungen bei einer GmbH), Beschäftigte der Unternehmen, nicht von der Stadt entsandte/bestimmte Aufsichtsratsmitglieder und ehemalige Aufsichtsratsmitglieder betreffen, sollen die Regelungen im Rahmen der gesellschaftsrechtlichen Möglichkeiten eingeführt werden.

Hierzu wird die Landeshauptstadt Hannover bei anstehenden Änderungen von Gesellschaftsverträgen der städtischen Beteiligungsunternehmen versuchen, die nachfolgenden Regelungen umzusetzen. Hierfür ist jedoch in vielen Fällen die Zustimmung von Mitgeschaftern erforderlich. Ungeachtet dessen soll eine Umsetzung nur im Benehmen mit den Mitgeschaftern erfolgen.

2. Compliance-Grundsätze

Ergänzend zu den Detailregelungen unter den Punkten 3 bis 7 werden nachfolgend Grundsätze und Verhaltensleitlinien der guten Unternehmensführung für Aufsichtsräte und Geschäftsleitungen definiert. Im Falle von Abweichungen von diesen Grundsätzen soll dem Aufsichtsrat jeweils kurzfristig durch die Geschäftsleitung Bericht erstattet werden.

Grundsätze Aufsichtsrat

- Die Mitglieder des Aufsichtsrates sind dem Unternehmensinteresse verpflichtet. Sie dürfen bei ihren Entscheidungen weder persönliche Interessen verfolgen noch Geschäftschancen für sich nutzen, die dem Unternehmen zustehen.
- Aufsichtsratsmitglied soll nicht sein, wer in einer geschäftlichen oder persönlichen Beziehung zu dem betreffenden Unternehmen, einem mit diesem verbundenen Unternehmen oder deren Geschäftsleitungen steht, die einen wesentlichen und nicht nur vorübergehenden Interessenkonflikt begründet.
- Jedes Aufsichtsratsmitglied soll Interessenkonflikte, insbesondere solche, die aufgrund einer Beratung oder Organfunktion bei Kunden, Lieferanten, Kreditgebern oder sonstigen Geschäftspartnern entstehen können, dem Aufsichtsrat gegenüber offenlegen.
- Treten Interessenkonflikte nach der Berufung in einen Aufsichtsrat auf, sollen diese, sofern sie in der Person des Aufsichtsratsmitglieds liegen und wesentlich und nicht nur vorübergehend sind, zur Beendigung des Mandates führen.
- Mitglieder eines Aufsichtsrates sollen keine Organfunktion oder Beratungsaufgaben bei wesentlichen Wettbewerbern ausüben.
- Dem Aufsichtsrat sollen ehemalige Mitglieder der Geschäftsleitung erst zwei Jahre nach dem Ende ihrer Geschäftsleitungstätigkeit angehören.

Grundsätze Geschäftsleitung

- Die Mitglieder der Geschäftsleitung sind dem Unternehmensinteresse verpflichtet. Sie dürfen bei ihren Entscheidungen weder persönliche Interessen verfolgen noch Geschäftschancen für sich nutzen, die dem Unternehmen zustehen.
- Mitglieder der Geschäftsleitung unterliegen während ihrer Tätigkeit einem umfassenden Wettbewerbsverbot.
- Mitglieder der Geschäftsleitung dürfen im Geschäftszweig der Gesellschaft weder für eigene noch für fremde Rechnung Geschäfte tätigen, es sein denn, es liegt eine Genehmigung des Aufsichtsrates vor.
- Mitglieder der Geschäftsleitung dürfen sich nicht an einem Unternehmen beteiligen, das mit der Gesellschaft oder einem mit ihr verbundenen Unternehmen in Wettbewerb steht oder in wesentlichem Umfang Geschäftsbeziehungen mit ihr unterhält, sofern nicht der Aufsichtsrat die entsprechende Beteiligung gebilligt hat. Anteilsbesitz, der keinen Einfluss auf die Organe des betreffenden Unternehmens ermöglicht, gilt nicht als Beteiligung.
- Mitglieder der Geschäftsleitung sollen Nebentätigkeiten grundsätzlich nur mit Zustimmung des Aufsichtsrates übernehmen.
- Jedes Mitglied der Geschäftsleitung soll Interessenkonflikte unverzüglich dem Aufsichtsrat offenlegen.
- Die Geschäftsleitung soll angemessene Regelungen zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken für Beschäftigte erlassen.

3. Regelungen zu geschäftlichen Beziehungen

Grundsätzlich soll es keine geschäftlichen Beziehungen zwischen den städtischen Beteiligungsunternehmen einerseits sowie Aufsichtsratsmitgliedern, anderen Personen und Unternehmen im Sinne der Definitionen der Ziffern 3.1 bis 3.4 andererseits geben.

Für Ausnahmefälle bringen diese Regelungen zum Ausdruck, dass geschäftliche Beziehungen zwischen den Unternehmen einerseits und den genannten Personen bzw. Gesellschaften andererseits erhöhten Transparenz- bzw. Prüfungspflichten unterliegen sollten. Hiermit wird ein spezieller Fokus auf potenziell Compliance relevante Sachverhalte gelegt.

Hierbei werden sowohl die den Compliance-Regeln unterliegenden Personen bzw. Personenkreise als auch die Art der Rechtsgeschäfte bzw. Geschäftsbeziehungen in Abhängigkeit ihrer jeweiligen Bedeutung/Geltung abgestuften Compliance-Regelungen und Zuständigkeiten unterworfen/zugeordnet.

Alle geschäftlichen Beziehungen haben branchenüblichen Standards zu entsprechen.

3.1 Compliance-Regelungen Aufsichtsrat

Zustimmungserfordernis durch den Aufsichtsrat

Beratungs- oder Geschäftsbesorgungsverträge höherer Art zwischen einer Aktiengesellschaft, einer Gesellschaft mit beschränkter Haftung oder deren beherrschten Tochter-/Enkelgesellschaften und

- einem amtierenden Aufsichtsratsmitglied,
- dem Ehegatten, Lebenspartner oder minderjährigen Kind eines Aufsichtsratsmitgliedes
- oder einer Gesellschaft, zu deren gesetzlicher Vertretung das Aufsichtsratsmitglied berechtigt oder an der es als Gesellschafter beteiligt ist,

bedürfen gem. § 114 AktG nach herrschender Meinung für ihre Wirksamkeit eines zustimmenden Aufsichtsratsbeschlusses.

Darüber hinaus sollen auch *alle anderen Arten von Verträgen* zwischen dem betroffenen Unternehmen oder deren beherrschten Tochter-/Enkelgesellschaften und den vorgenannten Personen und Gesellschaften nur noch *nach vorheriger Zustimmung* durch den Aufsichtsrat abgeschlossen werden. Ausgenommen von diesem erweiterten Zustimmungserfordernis sind Arbeitsverträge sowie Verträge über von dem betroffenen Unternehmen oder deren beherrschten Tochter-/Enkelgesellschaften am Markt zu allgemeingültigen Preisen und Bedingungen angebotene Leistungen.

3.2 Erweiterte Compliance-Regelungen Aufsichtsrat und Geschäftsleitungen

Anzeigespflicht und Beratung durch den Aufsichtsrat oder Präsidialausschuss

Über die aktienrechtlichen Vorschriften hinaus gibt es für Rechtsgeschäfte mit Organmitgliedern bzw. diesen nahestehenden Personen und Gesellschaften in mehreren Rechtsgebieten Transparenz- und Prüfungspflichten. Zu nennen ist hier z.B. die Verpflichtung der Geschäftsleitung gem. § 285 Ziffer 21 HGB zur Tätigung von Anhangsangaben im Jahresabschluss im Falle von Geschäften zu marktunüblichen Bedingungen. Eine weitere Verpflichtung ergibt sich aus dem Vergaberecht gem. § 6 Vergabeverordnung, nach welcher an einem Vergabeverfahren Organmitglieder oder Mitarbeiter des Auftraggebers nicht mitwirken dürfen, sofern ein Interessenkonflikt besteht. Die Vermutung eines Interessenkonfliktes ergibt sich u.a., wenn vorgenannter Personenkreis oder diesem nahestehende Personen oder Unternehmen auf der Bewerber- oder Bieterseite auftreten.

Vor diesem Hintergrund wird zur Umsetzung der unter 3.1 geregelten Zustimmungserfordernisse sowie zur Vermeidung von Interessenkonflikten auch über deren Reichweite hinaus festgelegt, dass amtierende Organmitglieder (Geschäftsleitungen und Aufsichtsratsmitglieder) – soweit Kenntnis besteht – künftig alle entgeltlichen und unentgeltlichen Rechtsgeschäfte mit dem betroffenen Unternehmen oder deren beherrschten Tochter-/Enkelgesellschaften und alle sonstigen diesbezüglichen geschäftlichen Beziehungen der ihnen nahestehenden Personen oder nahestehenden Gesellschaften unverzüglich dem Aufsichtsrat oder dem Präsidialausschuss *anzuzeigen haben*. Im Präsidialausschuss oder Aufsichtsrat soll anschließend hierüber eine Beratung erfolgen.

Weiterhin ist von den Aufsichtsratsmitgliedern jährlich der als Anlage zum Handbuch beigefügte Fragebogen (*jährliche Abfrage*) zu vorgenannten Sachverhalten auszufüllen und an das Unternehmen zu senden, über dessen Ergebnis soll im Aufsichtsrat oder Präsidialausschuss berichtet und beraten werden.

Die Anzeigepflicht gegenüber dem Aufsichtsrat bzw. Präsidialausschuss sowie die ergänzende jährliche Abfrage der relevanten Sachverhalte mit anschließender Beratung wird zur bestmöglichen Beachtung der o.g. Vorschriften vereinbart.

Als *nahestehende Personen* werden definiert:

- Verlobte, Ehegatten, Lebenspartner,
- Verwandte und Verschwägerter gerader Linie,
- Geschwister, Kinder der Geschwister, Ehegatten und Lebenspartner der Geschwister,
- Geschwister der Ehegatten und Lebenspartner, Geschwister der Eltern sowie Pflegeeltern und Pflegekinder,
- abhängige Angehörige sowie abhängige Angehörige des Ehegatten oder Lebenspartners,
- Personen, die ein direktes oder indirektes finanzielles, wirtschaftliches oder persönliches Interesse haben, dass ihre Unparteilichkeit und Unabhängigkeit beeinträchtigen könnte, z.B. Partner im Rahmen nichtehelicher Lebensgemeinschaft oder Geschäftspartner.

Als *nahestehende Gesellschaften* werden definiert:

- Gesellschaften zu deren gesetzlicher Vertretung Organmitglieder oder diesen nahestehende Personen berechtigt sind oder
- an denen Organmitglieder oder diesen nahestehende Personen als Gesellschafter mit nicht nur unmaßgeblichen Stimmrechten oder nicht nur sehr marginalen Kapitalanteilen beteiligt sind.

Ausgenommen von der Anzeigepflicht sind Verträge über von dem betroffenen Unternehmen bzw. deren beherrschten Tochter-/Enkelgesellschaften am Markt zu allgemeingültigen Preisen und Bedingungen angebotene Leistungen.

3.3 Compliance-Regelungen ehemalige Aufsichtsratsmitglieder

Compliance-Prüfung durch das Unternehmen

Ogleich im engeren Sinne rechtlich nicht erforderlich, soll aus Compliance-Gesichtspunkten die Regelung aus 3.2 auch auf ehemalige Aufsichtsratsmitglieder sowie die ihnen nahestehenden Personen und Gesellschaften bis 2 Jahre nach Ausscheiden der Aufsichtsratsmitglieder entsprechend übertragen werden.

Das Unternehmen soll zur Vermeidung von Interessenkonflikten sicherstellen, dass eine Compliance-Prüfung in Bezug auf den Abschluss von Rechtsgeschäften zwischen dem betroffenen Unternehmen oder deren beherrschten Tochter-/Enkelgesellschaften und *ehemaligen Aufsichtsratsmitgliedern* bis zwei Jahre nach deren Ausscheiden oder den ihnen nahestehenden Personen oder Gesellschaften – soweit Kenntnis besteht – vorgenommen wird.

Die Definition zu nahestehenden Personen und Gesellschaften sowie ausgenommenen Verträgen aus 3.2 gilt entsprechend.

3.4 Compliance-Regelungen Beschäftigte

Compliance-Prüfung durch das Unternehmen

Korrespondierend zu 3.2 soll zur bestmöglichen Beachtung von objektiven Regelungen zur Auftragsvergabe eine unternehmensinterne Anzeigepflicht und Compliance-Prüfung vor Eingehung von Geschäftsbeziehungen zwischen Beschäftigten oder diesen nahestehenden Personen oder Gesellschaften mit dem betreffenden Unternehmen festgelegt werden.

Das betroffene Unternehmen soll zur Vermeidung von Interessenkonflikten sicherstellen, dass Beschäftigte des Unternehmens – soweit Kenntnis besteht – künftig alle ihre Rechtsgeschäfte mit dem sie beschäftigenden Unternehmen und alle sonstigen diesbezüglichen geschäftlichen Beziehungen der ihnen nahestehenden Personen oder Gesellschaften unverzüglich der jeweiligen Geschäftsleitung vor Eingehung der Geschäftsbeziehung *anzuzeigen haben*. Für jeden Einzelfall soll eine Compliance-Prüfung durch das Unternehmen durchgeführt werden.

Die Definition zu nahestehenden Personen und Gesellschaften sowie ausgenommenen Verträgen aus 3.2 mit ergänzender Ausnahme von Arbeitsverträgen gilt entsprechend.

4. Regelungen zur Annahme von Belohnungen und Geschenken

Für von der Stadt entsandte/bestimmte Aufsichtsratsmitglieder, die zugleich Ratsmitglieder sind, gilt die Ratsvorschrift für die Annahme von unentgeltlichen Leistungen (Anlage). Als mandatsbezogen gilt in diesem Zusammenhang auch die Ausübung der Tätigkeit als Aufsichtsratsmitglied.

Für bei der Landeshauptstadt Hannover beschäftigte Aufsichtsratsmitglieder inkl. Sachverständige/Gäste gelten die bestehenden Regelungen zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken entsprechend des Gem. RdErl. d. MI, d. StK u. d. übr. Min. v. 24.11.2016, – MI-Z 2.3-03102/2.4 – VORIS 20411 (Anlage), auch bekannt gemacht über jährliche Rundschreiben, zuletzt Personalrundschreiben 25/20.

5. Regelungen zur Gewährung von Spenden und Sponsoring

Der öffentliche Zweck der städtischen Beteiligungsunternehmen eröffnet den betreffenden Unternehmen die Möglichkeit, nach sachlichen Kriterien im Unternehmensinteresse, Mittel für soziale, kulturelle, sportliche und vergleichbare Zwecke einzusetzen, sofern die Mittel im Verhältnis zur wirtschaftlichen Situation des Unternehmens angemessen sind. In diesem Zusammenhang sollen Mindeststandards und Transparenzanforderungen für Spenden und Sponsoring eingeführt werden.

Unter Sponsoring wird gem. Definition des Bundesministeriums für Finanzen (BStBl I S. 212, 18.2.1998) üblicherweise die Gewährung von Geld oder geldwerten Vorteilen durch Unternehmen zur Förderung von Personen, Gruppen und/oder Organisationen in sportlichen, kulturellen, kirchlichen, wissenschaftlichen, sozialen, ökologischen oder ähnlich bedeutsamen gesellschaftspolitischen Bereichen verstanden, mit der regelmäßig auch eigene unternehmensbezogene Ziele der Werbung oder Öffentlichkeitsarbeit verfolgt werden. Leistungen eines Sponsors beruhen häufig auf einer vertraglichen Vereinbarung zwischen dem Sponsor und dem Empfänger der Leistungen (Sponsoring-Vertrag), in dem Art und Umfang der Leistungen des Sponsors und des Empfängers geregelt sind.

Wesensmerkmal des Sponsorings ist damit die zielbezogene Zusammenarbeit zwischen Sponsor und Gesponsertem, Sponsoring basiert immer auf dem Prinzip von Leistung und Gegenleistung.

Im Unterschied zum gegenleistungsfreien Spendenwesen und Mäzenatentum werden beim Sponsoring Geld, Sachmittel, Know-how oder andere Organisationsleistungen damit mit dem Ziel bereitgestellt, eine Gegenleistung zu erhalten. Ziel des Sponsors ist insbesondere die Erreichung eines wirtschaftlichen Vorteils, z.B. durch Steigerung der Unternehmens- bzw. Markenbekanntheit oder Verbesserung des Unternehmensimages.

Spenden der betreffenden Beteiligungsunternehmen sind im Einzelfall zulässig, wenn sie den üblichen Gepflogenheiten entsprechen (z.B. anlässlich einer Beerdigung) und sich in einem dem Anlass angemessenen Rahmen bewegen.

Daneben ist es für die betreffenden Unternehmen zulässig, das ehrenamtliche Engagement gemeinnütziger Organisationen durch Spenden zu sozialen, kulturellen, sportlichen oder vergleichbaren Zwecken im angemessenen Umfang zu unterstützen, sofern dies mit Blick auf die Ergebnissituation der Gesellschaft und ihrer gesellschaftlichen Verantwortung wirtschaftlich vertretbar und angemessen ist. Spenden an Organisationen, denen nahestehende Personen der Geschäftsleitung angehören, sollen dem Aufsichtsrat zur Entscheidung vorgelegt werden.

Sonstige Spenden sollen nicht gewährt werden, insbesondere Barspenden, Spenden an Einzelpersonen, private Konten, gewinnorientierte Organisationen sowie an Amts- oder Mandatsträger.

Sponsoring ist für die betreffenden Unternehmen im angemessenen Umfang zulässig, sofern das Engagement von Organisationen in sozialen, kulturellen, sportlichen oder vergleichbaren Bereichen unterstützt werden soll und die Leistung des Beteiligungsunternehmens zu der Gegenleistung des Gesponserten nicht in einem offensichtlichen Missverhältnis steht. Beteiligungsunternehmen, die Zuschüsse aus dem Haushalt erhalten oder voraussichtlich negative Ergebnisse erzielen, sollen Sponsoringleistungen nur gewähren, wenn hierdurch ein wirtschaftlicher Vorteil für das betreffende Unternehmen zu erwarten ist.

Sponsoring soll nur auf Basis eines schriftlichen Vertrages und einer durch die Geschäftsleitung schriftlichen dokumentierten Analyse der Vorteilhaftigkeit des Engagements aus Unternehmenssicht erfolgen.

Spenden und Sponsoringmaßnahmen sollen nur nach sachlichen Kriterien erfolgen, diese Kriterien sind Öffentlichkeitsarbeit, Kundenbindung und Gewinnung sowie Imageförderung.

Spenden und Sponsoringmaßnahmen, welche geeignet sind, das Ansehen der Landeshauptstadt Hannover und ihrer Beteiligungen zu schädigen, sind ausgeschlossen.

Dem Aufsichtsrat ist in der Sitzung, die über die Feststellung des Jahresabschlusses befindet, in schriftlicher Form eine Aufstellung über alle im vergangenen Geschäftsjahr erfolgten Spenden- und Sponsoringmaßnahmen vorzulegen inkl. Identität der Empfänger.

6. Regelungen zur Auftragsvergabe

Im Interesse einer angemessenen und transparenten Preisbildung sowie einer ordnungsgemäßen und wirtschaftlichen Ausführung der Investitionen sollen Aufträge nach vergaberechtlichen Regelungen (VOB, UVgO, VgV, GWB) ausgeschrieben und vergeben werden, soweit diese einschlägig sind. Für Fälle, in denen vergaberechtliche Regelungen nicht einzuhalten sind, hat die Geschäftsführung Regeln aufzustellen, die je nach wirtschaftlicher Bedeutung Anforderungen an die Transparenz, Compliance und die Funktionstrennung von Ausschreibenden und mit der Abwicklung im Unternehmen Betrauten stellen. Es ist grundsätzlich das Vier-Augen-Prinzip einzuhalten.

7. Unternehmensbezogenes Compliance-Management-System

Die Relevanz erweiterter Compliance-Regelungen steigt mit zunehmender Unternehmensgröße bzw. zunehmenden Geschäftsrisiken.

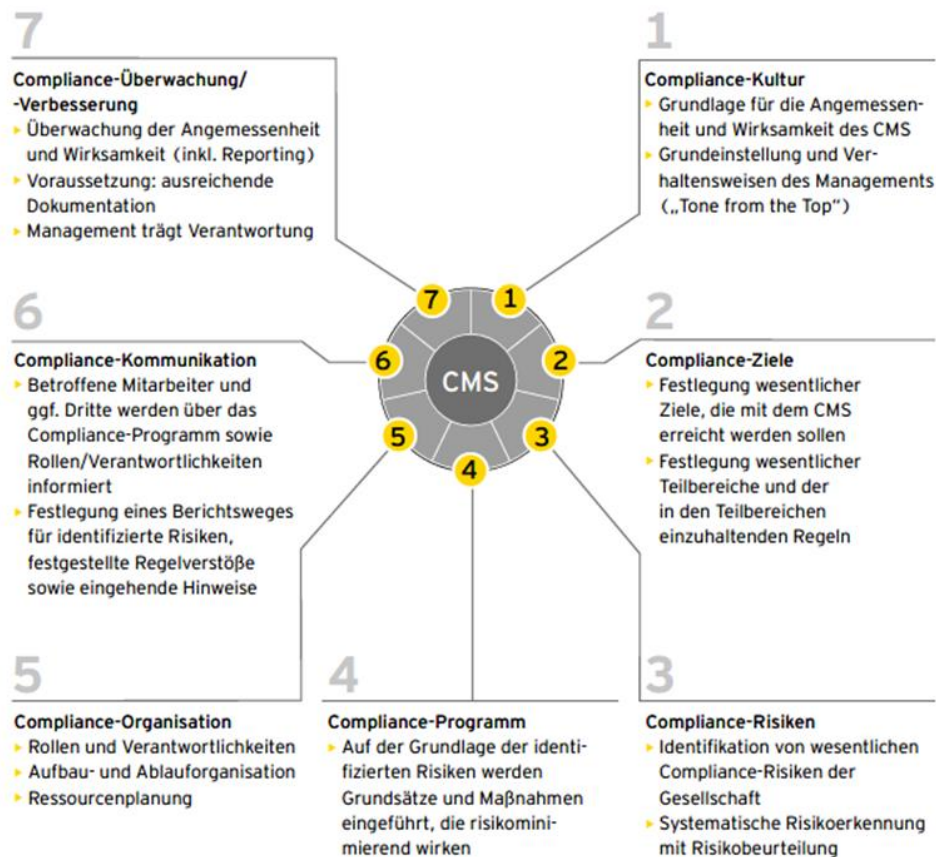
Die jeweilige Geschäftsleitung soll daher in Abhängigkeit der Unternehmensgröße und eingegangenen Geschäftsrisiken grundsätzlich sicherstellen, dass ein Compliance-Management-System (CMS) eingeführt bzw. fortentwickelt wird, welches gemäß dem allgemein anerkannten Prüfungsstandard PS 980 des Instituts der Wirtschaftsprüfer Standard IDW zertifizierungsfähig ist sowie den nachfolgend ausgeführten Mindestvoraussetzungen genügt.

Die Einführung eines CMS erfolgt für Aktiengesellschaften in Anknüpfung an die aktienrechtlichen Vorschriften zur Einrichtung eines funktionsfähigen Überwachungssystems zur Früherkennung bestandsgefährdender Entwicklungen (§ 91 Abs. 2 AktG) und der Leitungsverantwortung des Vorstands (§ 76 Abs.1 AktG). Für GmbHs als auch für Aktiengesellschaften ist ergänzend die allgemeine Sorgfaltspflicht von Unternehmensleitungen, geregelt in § 93 AktG und § 43 GmbHG, relevant. Über den Grad der Ausgestaltung entscheidet die Geschäftsleitung, wobei sie sich ggfs. einer Pflichtverletzung schuldig machen könnte, wenn sie kein CMS einrichtet.

Ein CMS definiert sich über die Gesamtheit an Grundsätzen, Maßnahmen und Kontrollen, die der Einhaltung von Gesetzen und internen Vorgaben dienen. Ziel ist es, Compliance-Verstöße (Zuwiderhandlungen gegen Gesetz und interne Vorgaben) rechtzeitig zu erkennen und diese zu vermeiden. Es dient der Sicherstellung normgerechten Verhaltens und einer bestmöglichen Prävention von Verstößen, um drohenden Schaden auf Grund von regelwidrigem Verhalten abzuwenden. Dazu zählt auch, dass Regelverstöße zeitnah an zu definierende Stellen im Unternehmen berichtet werden, um hieraus notwendige Konsequenzen für eine Verbesserung des CMS abzuleiten.

In der Praxis hat sich der Aufbau eines CMS nach dem allgemein anerkannten Prüfungsstandard PS 980 des Instituts der Wirtschaftsprüfer (IDW) bewährt, welcher von seinen Grundanforderungen in der folgenden Abbildung kurz dargestellt wird.

Grundelemente eines CMS nach IDW PS 980



Quelle: Ernst & Young

Das einzuführende System soll daher an diesem anerkannten Standard ausgerichtet und zielgerichtet in Richtung eines zertifizierungsfähigen Systems weiterentwickelt werden, das der Unternehmensgröße, der Komplexität der Organisation und des jeweiligen Geschäftsmodells angemessen Rechnung trägt und wirksam ist. In diesem Zusammenhang sollen bestehende Ansätze eines CMS sinnvoll weiterentwickelt werden, um das Ziel eines zertifizierungsfähigen CMS zu erreichen.

Grundvoraussetzung für ein funktionsfähiges CMS ist das Bekenntnis der Unternehmensleitung zur Compliance im Unternehmen und der Etablierung einer entsprechenden Compliance-Kultur und daraus abgeleiteten Compliance-Zielen.

Die unter den vorstehenden Punkten 2 bis 6 beschriebenen Mindeststandards zum Compliance-Programm sind von den Unternehmen nach einer Identifikation und Bewertung von Compliance-Risiken um unternehmensindividuelle Regelungen zu erweitern, die den unternehmensspezifischen Risikolagen Rechnung tragen.

Im Rahmen der Compliance-Organisation sind insbesondere Rollen und Verantwortlichkeiten zu definieren. In Beteiligungsunternehmen mit in der Regel mehr als 30 Mitarbeitenden soll hierbei eine Person mit Compliance-Aufgaben beauftragt werden. Diese Person soll unmittelbar der Unternehmensleitung unterstellt werden.

Als Bestandteil der Compliance-Kommunikation soll eine Whistleblower-Hotline in Beteiligungsunternehmen mit in der Regel mehr als 30 Mitarbeitenden eingerichtet werden, um das Erfassen von möglicherweise Compliance relevanten Sachverhalten zu erleichtern. Hinweisgeber benötigen Vertraulichkeit und Schutz. Dem ist in geeigneter Weise Rechnung zu tragen. Hinweise auf Regelverstöße sind zu untersuchen und bei Regelverletzung konsequent zu ahnden.

Schließlich ist das CMS regelmäßig zu überprüfen und zu evaluieren.

Für kleinere Unternehmen mit begrenzten Geschäftsrisiken kann sich die Etablierung eines CMS gem. IDW 980 als zu aufwändig darstellen. Diese Unternehmen sollten als Mindestanforderung folgende Teile des CMS entwickeln, regeln und dokumentieren:

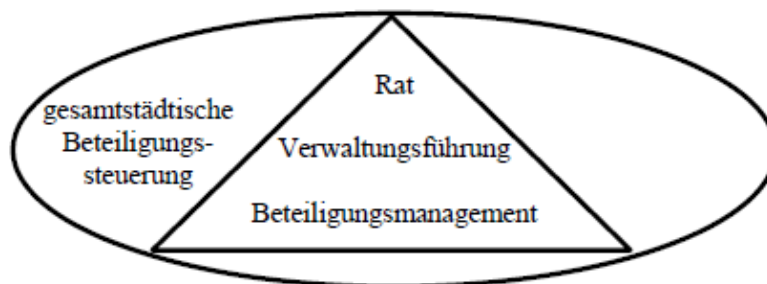
- Compliance-Kultur und allgemeine Verhaltensgrundsätze,
- personelle und organisatorische Zuständigkeiten für das CMS,
- unternehmensinterne Berichtspflichten an die Geschäftsführung und ggf. den Aufsichtsrat,
- die Art und Weise der Dokumentation von Compliance-relevanten Vorgängen.

IV. Zuständigkeiten, Aufgaben und Zusammenarbeit

1. Beteiligungsmanagement § 150 NKomVG

Das Beteiligungsmanagement ist eingebettet in ein gesamtstädtisches Steuerungssystem, das ausgehend von den kommunalrechtlichen Vorgaben das Verhältnis der Beteiligten regelt, d.h.

- es stellt eine Schnittstelle zwischen Kernverwaltung, Politik und Beteiligungen dar,
- ist der fachliche Berater der politischen Gremien und der Verwaltungsspitze,
- ist Ansprechpartner in allen Fragen der Steuerung der Beteiligungen und
- schlägt Änderungen des Steuerungssystems vor.



Für das Beteiligungsmanagement ist innerhalb der Verwaltung der Landeshauptstadt Hannover das Finanzdezernat, Fachbereich Finanzen, Bereich Beteiligungsmanagement (OE 20.2) zuständig.

Neben der Vorbereitung der Beschlüsse der städtischen Gremien erfolgt von hier insbesondere die Vorbereitung der städtischen Mitglieder in den Organen der Unternehmen, die Wahrnehmung der Gesellschafterfunktion für die Landeshauptstadt Hannover innerhalb der Verwaltung sowie das Beteiligungscontrolling. Weiterhin erfolgt die Beratung des Aufsichtsrats in Geschäftsführungsangelegenheiten und Zielvereinbarungsprozessen.

1.1 Beteiligungscontrolling

Das Beteiligungscontrolling ist wesentlicher Bestandteil der Aufgaben des Beteiligungsmanagements. Es beinhaltet alle wesentlichen Steuerungsaufgaben, insbesondere

- Analyse der Geschäftszahlen (Jahresabschluss/Prüfbericht) und der Wirtschaftspläne sowie die Erarbeitung von Handlungsempfehlungen für die Geschäftsführung, den Rat und die Mitglieder in den Kontrollorganen,
- Strategischer Dialog mit der Unternehmensleitung, den fachlich zuständigen Stellen in der Verwaltung und ggf. politischen Vertreter*innen, Ableitung von Zielen für das Unternehmen,
- Berichtswesen als Annexfunktion,
- Risikomanagement,
- Portfoliosteuerung,
- Sicherstellung der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften, Richtlinien und freiwilliger Kodizes (Compliance).

Beim Beteiligungscontrolling ist grundsätzlich zwischen operativem und strategischem Beteiligungscontrolling zu unterscheiden. Kern der Aufgaben des operativen Beteiligungscontrollings ist die bedarfsgerechte Zurverfügungstellung von Informationen zur Vorbereitung von Entscheidungen und somit die analytische Aufbereitung der erhaltenen Informationen zur Entscheidungsfindung. Im Fokus steht dabei insbesondere die Generierung von führungsunterstützenden Informationen für die Verwaltungsspitze und den Rat. Das strategische Beteiligungscontrolling zielt darauf ab, die stadtpolitischen Ziele unter Wahrung der Anforderungen des NKomVG in den Grundsatzfragen der wirtschaftlichen Betätigung der Stadt umzusetzen. Das strategische Beteiligungscontrolling soll als Instrument zur mittel- und langfristigen Steuerung des „Konzerns Stadt“ dienen. Zugleich unterstützt das strategische Beteiligungscontrolling auch bei der Gewährleistung der wirtschaftlichen Führung der Unternehmen und der Einhaltung des öffentlichen Zwecks sowie der Optimierung des Ressourceneinsatzes (Steuergelder/Haushaltsmittel) für die Erfüllung des öffentlichen Zwecks.

1.2 Berichtswesen § 151 NKomVG

Der nach § 151 NKomVG vorgeschriebene Beteiligungsbericht wird jeweils im Herbst des Jahres (September/Oktober) herausgegeben und befasst sich mit den Jahresabschlüssen der Beteiligungsunternehmen für das jeweils abgelaufene Geschäftsjahr. Im Rahmen der Ist-Analyse wird auf die Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage eingegangen und über die öffentliche Zweckerfüllung, die Unternehmenslage und den Geschäftsverlauf berichtet. Die Einsicht in den Beteiligungsbericht muss für jedermann gewährleistet sein, deshalb stellt das Beteiligungsmanagement die jeweilige Fassung auch im Internet unter hannover.de bereit.

Im öffentlichen Beteiligungsbericht können Unternehmensdaten und -planungen, die im Wettbewerb von Interesse sein könnten, nicht aufgenommen werden. Damit soll vermieden werden, die strategische Ausrichtung der Unternehmen offen zu legen, weil sich dies möglicherweise nachteilig für die Unternehmen auswirkt.

Die Analyse und Bewertung der Wirtschaftspläne sowie strategische Aspekte der Beteiligungen werden daher im Rahmen des Internen Berichtswesens herausgegeben und nur an einen ausgewählten Empfängerkreis verteilt. In diesem vertraulichen Bericht werden die Abweichungen der Erfolgsvorschau des laufenden Jahres mit dem Wirtschaftsplan ausgewertet sowie der Wirtschaftsplan für das folgende Jahr dargestellt und analysiert. Darüber hinaus wird auf aktuelle Aktivitäten der Unternehmen und strategische Entwicklungen hingewiesen.

In das Interne Berichtswesen werden die Beteiligungen aufgenommen, an denen die Landeshauptstadt Hannover mit mindestens 50 % beteiligt ist oder die von besonderer Bedeutung sind. Hierdurch wird eine konzentrierte und auch zeitnahe Berichterstattung über die geplante Entwicklung der Unternehmen an den Empfängerkreis möglich.

2. Zuständigkeiten des Rates in Bezug auf die Gesellschaften

2.1 Gesellschafterversammlung

Für alle Angelegenheiten, die nicht der Verwaltung als normale Geschäfte der laufenden Verwaltung zugewiesen sind, sind der Rat, der Verwaltungsausschuss beziehungsweise die Fachausschüsse zuständig. Damit sind wesentliche strategische Entscheidungen der Gesellschafterversammlung vom Rat beziehungsweise seinen Ausschüssen zu treffen.

Damit haben die politischen Gremien die rechtlichen Rahmenbedingungen zur Steuerung der Beteiligungen festzulegen (z.B. Gesellschaftsverträge). Grundsätzliche Entscheidungen (Ausschüttungsvorgaben, städtische Zuschüsse, etc.) fallen ebenfalls im Regelfall in die Zuständigkeit der politischen Gremien.

Theoretisch besteht für den Rat immer die Möglichkeit, Vorgaben – beispielsweise strategische Festlegungen – durch entsprechende Beschlussfassung für die städtischen Unternehmen zu formulieren. Solche Vorgaben entfalten durch den Ratsbeschluss jedoch noch keine Verbindlichkeit für ein selbstständiges Unternehmen. Es ist vielmehr eine entsprechende Umsetzung bei dem selbstständigen Unternehmen erforderlich. Im Falle einer GmbH könnte die Geschäftsführung beispielsweise mittels einer Gesellschafterweisung zur Umsetzung des Ratsbeschlusses verpflichtet werden. Bei einer außerordentlichen Gesellschafterweisung handelt es sich jedoch um eine sehr harte Maßnahme, die einer weiterhin vertrauensvollen Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung grundsätzlich nicht zuträglich sein dürfte. Vor diesem Hintergrund ist es wiederum Aufgabe des Beteiligungsmanagements, die gesamtstädtische Zielsetzung den Unternehmen gegenüber zu kommunizieren.

Des Weiteren führt eine Weisung der Gesellschafterversammlung an die Geschäftsführung auch zu einer Entbindung der Geschäftsführung vom Haftungsrisiko, sodass auch vor diesem Hintergrund nur in absoluten Ausnahmefällen vom Weisungsrecht Gebrauch gemacht werden sollte.

2.2 Aufsichtsrat

Der Aufsichtsrat ist im Rahmen des Unternehmenszwecks und strategischer Gesellschafterentscheidungen den Interessen der Stadt als Eigentümerin verpflichtet. Dem Aufsichtsrat obliegt in diesem Rahmen die Kontrolle und Beratung der Geschäftsführung. Des Weiteren ist es auch Aufgabe des Aufsichtsrates, strategische Unternehmenskonzepte und –planungen zu genehmigen, sofern dies nicht der Gesellschafterversammlung als Aufgabe zugewiesen ist.

Während eine Verpflichtung der Geschäftsführung auf die städtischen Interessen formal durch den Rat möglich wäre, ist dies bezüglich des Aufsichtsrats nicht so einfach möglich. Entsprechend den Vorschriften des NKomVG, erfolgt bei Errichtung einer städtischen GmbH regelmäßig auch die Bildung eines Aufsichtsrates. Für den Aufsichtsrat gilt grundsätzlich die Regelung des § 111 Abs. 6 AktG, dass die Aufsichtsratsmitglieder ihre Aufgaben nicht durch andere wahrnehmen lassen können. Daraus ergibt sich die Verpflichtung der Aufsichtsratsmitglieder zur eigenverantwortlichen Wahrnehmung ihres Amtes.

Dennoch entfalten Ratsentscheidungen eine gewisse Bindungswirkung. So ist das Bestehen eines von den Gesellschafterinteressen losgelösten autonomen Unternehmensinteresses, wie beispielsweise auf Erreichung einer bestimmten Marktposition oder Ertragslage, grundsätzlich nicht denkbar, sodass Gesellschafter- und Unternehmensinteressen bei einer städtischen Eigengesellschaft selten auseinanderfallen werden. In der Praxis heißt dies für den Aufsichtsrat, dass sich der Maßstab dessen Handelns grundsätzlich nach den Gesellschafterinteressen zu richten hat, welche sowohl im Unternehmensgegenstand als auch in den strategischen Gesellschafterentscheidungen zum Ausdruck kommen.

Letztlich ist der Aufsichtsrat genau wie die Geschäftsführung Sachwalter der Interessen der Landeshauptstadt Hannover als Gesellschafterin, sodass sich die städtischen Aufsichtsratsmitglieder im Zweifel an den Interessen der Gesellschafterin zu orientieren haben. Ohne Einschränkung gilt dies jedoch nur, wenn es keine außenstehenden Gesellschafter*innen bei den Unternehmen gibt, deren finanziellen Interesse berührt werden. Im Falle außenstehender Gesellschafter*innen dürfen die städtischen Interessen grundsätzlich nicht eine Verletzung der Unternehmensinteressen und somit mittelbar der rechtlich geschützten finanziellen Interessen außenstehender Gesellschafter*innen gegen deren Willen zur Folge haben.

3. Zusammenarbeit zwischen Beteiligungsmanagement, Rat und Aufsichtsrat

Die fachliche Beratung der Verwaltungsspitze sowie der politischen Gremien erfolgt durch das Beteiligungsmanagement. Das Beteiligungsmanagement ist Ansprechpartner in sämtlichen Fragen der Steuerung der Beteiligungen und schlägt Änderungen des Steuerungssystems vor. Dem Beteiligungsmanagement obliegt die Vorbereitung von Vorlagen für sämtliche wesentlichen Entscheidungen des Rates und seiner Ausschüsse betreffend die städtischen Beteiligungen. Darüber hinaus erfolgt die Aufbereitung und Analyse relevanter Informationen für den Rat und die Aufsichtsräte durch das Beteiligungsmanagement.

Des Weiteren berät das Beteiligungsmanagement die zuständigen Gremien in Geschäftsführungsangelegenheiten. Dies insbesondere im Hinblick auf Bestellung, Vertragsgestaltung und –laufzeiten sowie Vergütungshöhe. Die strategischen Entscheidungen werden durch das Beteiligungsmanagement auf allen Ebenen mitbegleitet.

Die städtischen Aufsichtsratsmitglieder werden zudem im Rahmen der Mandatsbetreuung durch das Beteiligungsmanagement vorbereitet. Dies umfasst die Sichtung der Aufsichtsratsunterlagen sowie die Bewertung und Kommentierung samt Abgabe einer Beschlussempfehlung. Hierbei ist eine ordnungsgemäße Vorbereitung der Aufsichtsratsbeschlüsse unter Einhaltung der vorgegebenen Verfahrensregeln (Form, Frist etc.) durch die Gesellschaft selbst eine Grundvoraussetzung. Im Hinblick auf eine bestmögliche Unterstützung der Aufsichtsratsmitglieder ist es erforderlich, dass dem Beteiligungsmanagement die Sitzungsunterlagen rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden. Dies gegebenenfalls auch schon zu etwaigen (Vor-)Besprechungen der Aufsichtsratsitzung mit den Unternehmensleitungen und gegebenenfalls Aufsichtsratsvorsitzenden. Nur so kann das Beteiligungsmanagement seiner Beratungs- und Koordinierungsfunktion in vollem Umfang gerecht werden. Vor diesem Hintergrund sollte für das Beteiligungsmanagement eine Teilnahmemöglichkeit an der turnusmäßigen Sitzungsvorbereitung bestehen oder auch die Etablierung eigener Vorgespräche erfolgen.

Des Weiteren werden die städtischen Aufsichtsratsmitglieder im Rahmen der Mandatsträgerbetreuung zu wichtigen Themengebieten in den Bereichen rechtlicher (z.B. Rechte und Pflichten von Aufsichtsratsmitgliedern) und/oder betriebswirtschaftlicher (z.B. Bilanzierung, Wirtschaftlichkeitsberechnungen) Fragestellungen geschult und informiert. Diesbezügliche Schulungen werden vom Beteiligungsmanagement – häufig zusammen mit externen Beratern – organisiert.

Die Mitarbeiter*innen des Beteiligungsmanagements nehmen in der Praxis kein Mandat in den Aufsichtsräten der städtischen Beteiligungsunternehmen wahr. Aus diesem Grund ist es hinsichtlich einer effektiven Arbeitsweise des Beteiligungsmanagements maßgeblich, eine Optimierung des Informationsflusses über Beratungsgegenstände und –inhalte an das Beteiligungsmanagement herbeizuführen. Zu diesem Zwecke wird u.a. empfohlen, ein Mitglied des Beteiligungsmanagements mit Gaststatus an den Sitzungen der Aufsichtsgremien städtischer Gesellschaften teilnehmen zu lassen, was zumindest bei fakultativen Aufsichtsräten im Gesellschaftsvertrag entsprechend normiert werden kann (vgl. § 10 Abs. 8 Muster-Gesellschaftsvertrag).

4. Zusammenarbeit des Beteiligungsmanagements innerhalb der Verwaltung

Die grundsätzliche Zusammenarbeit des Beteiligungsmanagements innerhalb der Verwaltung ist in der ADA 20/20 geregelt. Die ADA 20/20 regelt die Zuständigkeit des Sachgebietes Beteiligungen (OE 20.20). Neben der Zusammenarbeit innerhalb der Verwaltung sind in der ADA 20/20 insbesondere auch die Aufgaben zur Wahrnehmung des Beteiligungsmanagements festgelegt.

Zur Zusammenarbeit innerhalb der Verwaltung sieht die ADA 20/20 vor, dass zwischen den Fachdezernaten und dem Beteiligungsmanagement ein gegenseitiger regelmäßiger Informationsaustausch über alle wesentlichen Sachverhalte, die Beteiligungen betreffend, stattfindet. Des Weiteren ist das Beteiligungsmanagement bei Verhandlungen sowie Schriftverkehr mit Beteiligungen in wirtschaftlichen, finanziellen und strategischen Themen rechtzeitig einzubinden. Dies erfolgt z.B. durch Übersendung von Protokollen, Schriftsätzen oder durch Mitzeichnung. Grundsätzlich ist dem Beteiligungsmanagement die Möglichkeit zu geben, an internen Sitzungen und Gesprächen teilnehmen zu können.

In besonderem Maße gilt dies für Überlegungen zur Erweiterung, Restrukturierung, Veräußerung oder Veränderung von Beteiligungsverhältnissen und Neugründungen von Unternehmen. Ebenso bindet das Beteiligungsmanagement die Fachdezernate bei Verhandlungen und Schriftverkehr mit Beteiligungen in wesentlichen Fragen ein, insbesondere wenn die Fachaufgaben der Dezernate betroffen sind. Das Beteiligungsmanagement unterstützt die Fachdezernate bei den ihnen hinsichtlich der Beteiligungen obliegenden Aufgaben. Da bei allen Drucksachen der Fachdezernate/Fachbereiche zu wirtschaftlichen, finanziellen und strategischen Themen der Beteiligungen rechtzeitig die Mitzeichnung des Beteiligungsmanagements einzuholen ist, setzt dies auch eine frühzeitige und vollständige Information im Vorfeld voraus, damit notwendige Detailfragen in ausreichender Zeit und Qualität geklärt werden können, insbesondere bevor Beschlussdrucksachen den Ratsgremien vorgelegt werden. Umgekehrt holt das Beteiligungsmanagement die Mitzeichnung der Fachdezernate bei Drucksachen zu Beteiligungen ein, wenn deren Fachaufgaben betroffen sind.

Der genaue Text der ADA 20/20 kann in der jeweils gültigen Fassung im Intranet unter Infos & Nachschlagen // ADA & Dienstweisungen // ADA 20/20 eingesehen werden.

Grundsätzlich ergibt sich aus der Aufgabenstellung des Beteiligungsmanagements eine Vielzahl an komplexen Abstimmungs- und Entscheidungsprozessen, die in einem hohen Maße der Überwachung und Kontrolle bedürfen. Im Falle einer nur reaktiven Haltung des Beteiligungsmanagements gegenüber den Beteiligungen wäre die Gefahr eines Verlorengehens des mit der Verselbständigung verbundenen Vorteils der Flexibilität bei den privatwirtschaftlich organisierten Unternehmen groß. Daher ist eine Synchronisierung der wesentlichen Entscheidungsprozesse in den Unternehmensgremien mit denen in der Verwaltung sicherzustellen.

5. Zusammenarbeit zwischen Beteiligungsmanagement und Geschäftsführung

Eine vertrauensvolle und kooperative Zusammenarbeit zwischen dem Beteiligungsmanagement und der Führungsebene der Beteiligungsunternehmen ist in der Regel Grundvoraussetzung für ein effizient funktionierendes Beteiligungsmanagement. Von entscheidender Bedeutung sind dabei die Einbindung in wichtige Projekte der Unternehmen und insbesondere in die Unternehmensplanungen und –strategien. Um rechtzeitig vertiefte Informationen von den Unternehmen zu bekommen und somit eine frühzeitige Einbindung der Gesellschafterin sicherzustellen, ist neben formalisierten Regelungen insbesondere die Intensität der Kontakte des Beteiligungsmanagements zur Führungsebene der Unternehmen von zentraler Bedeutung.

V. Weitere Regelungen und Gesetze

1. Gesetz für die gleichberechtigte Teilhabe von Frauen und Männern an Führungspositionen in der Privatwirtschaft und im öffentlichen Dienst

Am 1. Mai 2015 ist das „Gesetz für die gleichberechtigte Teilhabe von Frauen und Männern an Führungspositionen in der Privatwirtschaft und im öffentlichen Dienst“ (kurz: Teilhabegesetz) in Kraft getreten.

➤ **Gesetzliche Geschlechterquote**

Mit Einführung des Gesetzes (BGBL Teil I Nr. 17/2015 vom 30.04.2015) gilt ab dem 1. Januar 2016 bei Neubesetzungen für die Aufsichtsräte börsennotierter und paritätisch mitbestimmter Gesellschaften die starre Verpflichtung, einen Frauen- und Männeranteil von mindestens 30 % zu erfüllen. Diese Mindestquote gilt grundsätzlich für den gesamten Aufsichtsrat als Organ (Gesamterfüllung).

Die Regelung gilt für Neuwahlen oder Entsendungen ab dem 01. Januar 2016. Es besteht insoweit Bestandsschutz für den Status quo. Bei Nachbestellungen muss aber zwingend eine Besetzung mit dem unterrepräsentierten Geschlecht erfolgen. Entgegen der gesetzlichen Quote vorgenommene Besetzungen nach dem 01. Januar 2016 führen zur Nichtigkeit der Besetzungsentscheidung und damit zu einem „leeren Stuhl“ im Aufsichtsrat. Auf Widerspruch der Arbeitnehmer- oder der Anteilseignerseite kann eine getrennte Zielerfüllung verlangt werden.

➤ **Festlegung einer selbstbestimmten Zielquote**

Gesellschaften, die börsennotiert oder mitbestimmt sind, müssen sich künftig Zielvorgaben für die sogenannte „Frauenquote“ geben. Die erstmalige Festlegung musste bis zum 30.09.2015 für den Aufsichtsrat, den Vorstand bzw. die Geschäftsführung und die beiden nachgelagerten obersten Führungsebenen erfolgen. Es müssen eine Zielvorgabe und eine Frist für die Zielerreichung festgelegt werden.

Die erstmalige Fristsetzung ist nicht länger als bis zum 30.06.2017 möglich; danach darf sie nicht mehr als fünf Jahre betragen. Liegt die Frauenquote unter 30 %, besteht ein gesetzliches „Verschlechterungsverbot“ bei der Zielformulierung. Die für die Zukunft festzulegenden Zielvorgaben dürfen damit den erreichten Status quo nicht mehr unterschreiten.

Über die Zielvorgabe bzw. die Quotenerfüllung ist durch die betroffenen Gesellschaften im Lagebericht zu berichten. Die Nichterreichung der selbstbestimmten Zielquote hat, anders als bei der gesetzlichen Quote, keine unmittelbare Auswirkung. Die Pflicht der Gesellschaften bezieht sich auf die Festlegung der Zielvorgabe, die Frist für deren Erreichung sowie die Angabe von Gründen bei Nichterreichung.

➤ **Betroffene Unternehmen bei der Landeshauptstadt Hannover**

Die fixe Mindestquote von 30 % gilt für Aufsichtsräte von Unternehmen, die börsennotiert sind und der paritätischen Mitbestimmung nach dem Gesetz über die Mitbestimmung der Arbeitnehmer (MitbestG) unterliegen. Die Voraussetzungen „börsennotiert“ und „paritätisch-mitbestimmt“ müssen kumulativ vorliegen. Betroffen von der Quotenregelung sind demnach

die großen Publikumsgesellschaften (mit in der Regel mehr als 2000 Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern) in der Rechtsform der Aktiengesellschaft (AG) und der Kommanditgesellschaft auf Aktien (KGaA).

Als börsennotiertes und paritätisch mitbestimmtes Unternehmen unterliegt die ÜSTRA Hannoversche Verkehrsbetriebe AG der gesetzlichen Geschlechterquote von 30 % für den Aufsichtsrat.

Als mitbestimmte Unternehmen (mindestens drittelparitätisch) unterliegen die Versorgungs- und Verkehrsgesellschaft mbH, die Stadtwerke Hannover AG, die Deutsche Messe AG sowie die Flughafen Hannover-Langenhagen GmbH den Regelungen zur Selbstbestimmung der Zielgröße für den Aufsichtsrat. Die Festlegung der Zielvorgabe erfolgt grundsätzlich durch den jeweiligen Aufsichtsrat.

Für vorgenannte Unternehmen gelten die selbst zu bestimmenden Zielvorgaben für den Vorstand bzw. die Geschäftsführung, die durch die Aufsichtsräte festzulegen sind. Die selbstbestimmten Zielvorgaben für die beiden nachgelagerten obersten Führungsebenen erfolgen durch den Vorstand bzw. die Geschäftsführung.

2. Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG) § 53 – Text

Rechte gegenüber privatrechtlichen Unternehmen

- (1) Gehört einer Gebietskörperschaft die Mehrheit der Anteile eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder gehört ihr mindestens der vierte Teil der Anteile und steht ihr zusammen mit anderen Gebietskörperschaften die Mehrheit der Anteile zu, so kann sie verlangen, dass das Unternehmen
 - 1) im Rahmen der Abschlussprüfung auch die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung prüfen lässt;
 - 2) die Abschlussprüfer beauftragt, in ihrem Bericht auch darzustellen
 - a) die Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage sowie die Liquidität und Rentabilität der Gesellschaft,
 - b) verlustbringende Geschäfte und die Ursachen der Verluste, wenn diese Geschäfte und die Ursachen für die Vermögens- und Ertragslage von Bedeutung waren,
 - c) die Ursachen eines in der Gewinn- und Verlustrechnung ausgewiesenen Jahresfehlbetrages;
 - 3) ihr den Prüfungsbericht der Abschlussprüfer und, wenn das Unternehmen einen Konzernabschluss aufzustellen hat, auch den Prüfungsbericht der Konzernabschlussprüfer unverzüglich nach Eingang übersendet.

- (2) Für die Anwendung des Absatzes 1 rechnen als Anteile der Gebietskörperschaft auch Anteile, die einem Sondervermögen der Gebietskörperschaft gehören. Als Anteile der Gebietskörperschaft gelten ferner Anteile, die Unternehmen gehören, bei denen die Rechte aus Absatz 1 der Gebietskörperschaft zustehen.

3. Risikomanagement-System

Die Ziele des Risikomanagements lassen sich aus den Unternehmenszielen ableiten. Das Risikomanagement zielt auf die frühzeitige Erkennung, Beurteilung, Steuerung und Überwachung von Unternehmensrisiken und -chancen ab. Durch den bewussten Umgang mit diesen Kenntnissen, soll der daraus resultierende mögliche Erfolg optimiert bzw. Risiken begrenzt werden.

Die Aufgabe, Risiken und Chancen des Unternehmens zu erkennen, ist nicht neu, sondern Bestandteil der Unternehmensführung und Aufgabe jeder Geschäftsführung. Formale und strukturierte Risikomanagement-Systeme können die Unternehmensleitung darin unterstützen, diese Aufgabe transparenter und professioneller zu erbringen; der inhaltlichen, auf das Unternehmen und dessen Risiken bezogenen Ausgestaltung eines Risikomanagement-Systems kommt dabei entscheidende Funktion zu.

Für die Aktiengesellschaft wird die Einrichtung eines Risikomanagement-Systems durch die Regelung des § 91 Abs. 2 AktG verlangt. Dieser ist nach herrschender Meinung Ausdruck eines allgemeinen Rechtsprinzips im Gesellschaftsrecht. Daraus resultierend sind aufgrund der Ausstrahlungswirkung ebenfalls auch alle sonstigen städtischen Unternehmen zur Vorhaltung eines Risikomanagement-Systems verpflichtet. Zudem kann dies für die GmbH auch aus der Verpflichtung gemäß § 43 Abs. 1 GmbHG abgeleitet werden, in Angelegenheiten der Gesellschaft die Sorgfalt eines ordentlichen Geschäftsmannes anzuwenden und für öffentliche Unternehmen insgesamt aus der Regelung des § 53 HGrG.

4. Aufbewahrung von Aufsichtsratsunterlagen

Es bestehen keine aktienrechtlichen Regelungen, die die Herausgabepflicht von Aufsichtsratsunterlagen normieren bzw. im Einzelnen ausgestalten.

Nach der BGH-Rechtsprechung (Beschluss v. 07.07.2008, Az. ZR II 71/07) können sich Rückgabepflichten zunächst aus Regelungen in den betreffenden AR-Geschäftsordnungen ergeben.

Fehlt es dort an Regelungen, so bejaht der BGH in o.g. Entscheidung einen Herausgabean-spruch des Unternehmens bzw. – dem korrespondierend – eine Rückgabepflicht des aus-scheidenden Aufsichtsratsmitgliedes aus dem Grundgedanken des entsprechend heranzu-ziehenden Auftragsrechts nach §§ 666, 667 BGB analog. Die entsprechende Anwendbarkeit begründet der BGH mit dem berechtigten Verschwiegenheitsinteresse der Gesellschaft, wenn er ausführt, dass geheimhaltungsbedürftige Unterlagen des Unternehmens nicht in unbefugte Hände geraten sollen, sondern herausgegeben werden müssen. Konkrete inhaltliche Aussagen zu Art und Weise der Anspruchserfüllung, der Rückgabepflicht sowie Fragen der Annahmeverweigerung, enthält die o.g. BGH-Entscheidung jedoch nicht.

Herausgabeanspruch des Unternehmens

Der Herausgabeanspruch nach § 667 BGB analog entsteht, wenn das Aufsichtsratsmitglied Geschäftsunterlagen des Unternehmens erlangt hat; fällig wird er jedoch grundsätzlich erst mit Beendigung des Aufsichtsratsmandats. Die Herausgabepflicht erstreckt sich auf sämtliche Unterlagen und Datenträger (Diskette, CD-ROM, USB-Stick, Speicherkarte, etc.), die in den Besitz des Aufsichtsratsmitgliedes gelangt sind. Es handelt sich dabei – sofern nicht abweichendes vereinbart ist – um eine Holschuld gemäß § 269 BGB (vgl. Staudinger/Martinek/Omlor (2017), § 667 Rn. 17 ff), d.h. der Schuldner hat die Leistungshandlung an seinem Wohnsitz vorzunehmen, an dem auch der Leistungserfolg eintritt (vgl. Lorenz, in: BeckOK BGB, § 269 Rn. 2-4).

Wie jeder schuldrechtliche Anspruch unterliegt auch der Herausgabeanspruch nach § 667 BGB analog der Verjährung. Diese richtet sich nach §§ 195, 199 BGB und beginnt mit dem Schluss des Jahres, in dem der Anspruch entstanden ist. Mit Ablauf der regelmäßigen Verjährungsfrist von drei Jahren kann das Aufsichtsratsmitglied der Gesellschaft bei Geltendmachung des Herausgabeanspruchs die Verjährungseinrede entgegenhalten. Mit anderen Worten: Das Aufsichtsratsmitglied muss die Unterlagen solange aufbewahren, wie der Anspruch der Gesellschaft auf Herausgabe noch nicht verjährt ist.

Rücknahmeverpflichtung des Unternehmens

Das Unternehmen ist jedoch nicht verpflichtet, die Unterlagen vom ehemaligen Aufsichtsratsmitglied zurückzunehmen. Da der Anspruch auf Herausgabe nach §§ 666, 667 BGB analog – wie oben ausgeführt – gerade im Interesse des Unternehmens daran besteht, dass Dokumente nicht bei ausgeschiedenen Aufsichtsratsmitgliedern verstreut bleiben bzw. in unbefugte Hände geraten, kann das Unternehmen auf die Geltendmachung ihres Herausgabeanspruchs und damit auf die Rückgabe der Unterlagen verzichten. Verweigert das Unternehmen die Annahme der Unterlagen, so kann hierin unter Umständen ein Anspruchsverzicht zu sehen sein. Aus Beweisgründen ist daher zu empfehlen, in diesen Fällen auf einer schriftlichen Verzichtserklärung zu bestehen.

Vernichtung/Löschung der Unterlagen

Ein Anspruch auf Vernichtung/Löschung der Unterlagen besteht gegenüber dem Aufsichtsratsmitglied nicht. Da es aber auch nach Verjährung des Herausgabeanspruchs weiterhin den Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflichten gegenüber der Gesellschaft unterliegt, d.h. dafür Sorge zu tragen hat, dass die Unterlagen Dritten nicht zugänglich werden, bietet sich unter rein praktischen Gesichtspunkten die Vernichtung der Unterlagen zur Sicherstellung der fortwirkenden Verschwiegenheitspflichten an. Weitergehende Verpflichtungen bestehen für das Aufsichtsratsmitglied und auch für die LHH nicht und ergeben sich insbesondere nicht aus den hier maßgeblichen Regelungen der §§ 666 ff. BGB.

Digitale Unterlagen

Auf ausschließlich digitale Unterlagen lässt sich die Herausgabepflicht mangels Verkörperung eines Datenträgers schwerlich übertragen. Teilweise wird in der Rechtsprechung (dort im Zusammenhang mit Softwareverträgen) ein Anspruch „auf Entnahme der Daten aus dem System“ des Schuldners angenommen, ohne dies jedoch näher zu spezifizieren. Wie ein solcher „Entnahmeanspruch“ rein praktisch bzw. technisch umsetzbar sein soll, ist unklar. Zweckmäßig dürfte es sein, unter Berücksichtigung von § 242 BGB (Grundsatz von Treu und Glauben) von einer Datenlöschungspflicht des Aufsichtsratsmitglieds auszugehen, deren Erfüllung das Aufsichtsratsmitglied erforderlichen Falls gegenüber der Gesellschaft zu versichern hat. Gegebenenfalls lässt sich der Löschungsnachweis durch Vorlage der sogenannten Logdatei des Computers führen, die Protokoll über sämtliche Aktionen führt, die auf einem Computer vorgenommen wurden.

Haftung des Aufsichtsratsmitgliedes

Die Verletzung der Pflichten kann Schadensersatzpflichten begründen (§§ 116, 93 AktG). Hieraus ergibt sich eine mögliche Inanspruchnahme des ehemaligen Aufsichtsratsmitglieds durch die Gesellschaft. Aufsichtsratsmitglieder müssen daher ggf. die ordnungsgemäße Mandatswahrnehmung nachweisen.

Die betreffenden Ansprüche verjähren gemäß § 93 Abs. 6 AktG binnen fünf Jahren (bei börsennotierten Gesellschaften binnen zehn Jahren), wobei die Verjährungsfrist nach § 200 Satz 1 BGB bereits mit der Entstehung des Anspruchs (und nicht erst am Ende des betreffenden Kalenderjahres) zu laufen beginnt. Für den Fristlauf maßgeblich ist somit der Tag, an dem infolge der pflichtwidrigen Handlung ein Unternehmensschaden entstanden ist.

Für diesen Fall mag die Aufbewahrung der Unterlagen für das ehemalige Aufsichtsratsmitglied zur Verteidigung aus Nachweisgründen auf den ersten Blick vorteilhaft sein. Allerdings relativiert sich diese Erwägung, da das Unternehmen dem Aufsichtsratsmitglied zur Verteidigung ohnehin Einsicht in sämtliche dafür maßgeblichen Gesellschaftsunterlagen gewähren muss (vgl. BGH v. 04.11.2001, II ZE 224/00). Insoweit dürften die Interessen des Aufsichtsratsmitglieds auch ohne eigene Unternehmensunterlagen hinreichend geschützt sein. Im Übrigen würde dies auch der (Regel-)Situation entsprechen, in der sich das Aufsichtsratsmitglied befindet, nachdem das Unternehmen zuvor den Herausgabeanpruch nach §§ 666, 667 BGB analog geltend gemacht und er sämtliche Unterlagen zurückgegeben hat.

Gleichwohl bleibt es dem Aufsichtsratsmitglied selbstverständlich unbenommen, zur Vermeidung jeglicher Nachweisrisiken die Unterlagen auch bis zum Ablauf dieser Frist aufzubewahren. Ergänzend ist zu empfehlen, schon während der Amtszeit und insbesondere beim Ausscheiden aus dem Aufsichtsrat persönliche Gedächtnisstützen anzufertigen, aus denen sich ergibt, welche relevanten Aufsichtsratsunterlagen er wann erhalten, welche Korrespondenz im Zusammenhang mit der Amtstätigkeit geführt wurde und welche weiteren wesentlichen Informationen ihm wann zur Kenntnis gebracht wurden.

Praktische Hinweise

- Ausscheidende Aufsichtsratsmitglieder müssen die Aufsichtsratsunterlagen auf Anforderung des Unternehmens grundsätzlich zurückgeben. Diese Rückgabepflicht korrespondiert mit dem Herausgabeanspruch des Unternehmens, der sich aus dem berechtigten Verschwiegenheitsinteresse des Unternehmens begründet.
- Der Herausgabeanspruch des Unternehmens unterliegt der Verjährung, die mit dem Schluss des Jahres, in dem der Anspruch entstanden ist (Erlangung der Aufsichtsratsunterlagen) beginnt. Die Verjährung tritt nach Ablauf der regelmäßigen Verjährungsfrist von drei Jahren ein.
- Empfohlen wird, die Unterlagen zumindest solange aufzubewahren, wie der Herausgabeanspruch noch nicht verjährt ist.
- Das Unternehmen ist nicht verpflichtet, die Unterlagen zurückzunehmen. Sofern seitens des Aufsichtsratsmitglieds eine kürzere Aufbewahrungsfrist als drei Jahre angestrebt wird, wird empfohlen, die Unterlagen dem Unternehmen anzudienen und über die zurückgegebenen Dokumente eine Liste zu erstellen. Für den Fall, dass das Unternehmen die Unterlagen nicht zurücknehmen möchte, ist zu empfehlen von diesem eine schriftliche Verzichtserklärung hierüber zu verlangen.
- Ein Anspruch des Unternehmens auf Vernichtung/Löschung von Unterlagen durch das Aufsichtsratsmitglied besteht ebenfalls nicht. Da das Aufsichtsratsmitglied aber weiter den Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflichten unterliegt, wird jedoch eine Vernichtung/Löschung durch das Aufsichtsratsmitglied nach 3 Jahren zum Ende des Kalenderjahres des Ausscheidens empfohlen. Allenfalls ist es zur Vermeidung etwaiger Nachweisrisiken vertretbar, die Unterlagen auch bis zum Ablauf von fünf Jahren nach Erlangung aufzubewahren. Dies gilt auch für digitale Unterlagen.
- Eine sorgfältige Dokumentation über die Vernichtung/Löschung von Aufsichtsratsunterlagen, die jünger als drei Jahre sind, sollte vom Aufsichtsratsmitglied angefertigt werden, um diese im Bedarfsfall als Nachweis verwenden zu können.
- Wir empfehlen, eigene referenzbasierte Arbeitspapiere und Gedächtnisstützen zu den im Aufsichtsrat behandelten Themen anzufertigen. In Bezug auf diese hat die Gesellschaft keinen Herausgabeanspruch. Eine Vernichtung dieser eigenen Notizen bietet sich nicht vor Ablauf von 5 Jahren an.

VI. Anhang

1. Abkürzungsverzeichnis

ADA	Allgemeine Dienstanweisung (der Landeshauptstadt Hannover)
AG	Aktiengesellschaft
AktG	Aktiengesetz
AO	Abgabenordnung
AR	Aufsichtsrat
BetrVG	Betriebsverfassungsgesetz
BGH	Bundesgerichtshof
BGHZ	Entscheidungssammlung des BGH
BilMoG	Bilanzrechtsmodernisierungsgesetz
BilRUG	Bilanzrichtlinie-Umsetzungsgesetz
CMS	Compliance-Management-System
D & O	Directors & Officers Liability Insurance (D&O-Versicherung) Vermögensschadenhaftpflichtversicherung
DrittelbG	Drittelbeteiligungsgesetz
EGHGB	Einführungsgesetz zum Handelsgesetzbuch
GF	Geschäftsführung, Geschäftsführerin/Geschäftsführer
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GmbHG	Gesetz betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung
HGB	Handelsgesetzbuch
HGrG	Haushaltsgrundsätzegesetz
IDW	Institut der Wirtschaftsprüfer
KonTraG	Gesetz zur Kontrolle und Transparenz im Unternehmensbereich
MitbestG	Mitbestimmungsgesetz
NKomVG	Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz
StGB	Strafgesetzbuch
TO	Tagesordnung

2. Anlagen

Die nachfolgenden Satzungen, Vorschriften und Allgemeine Dienstanweisungen entsprechen dem derzeit gültigen Stand. Über etwaige Änderungen müssen sich die Aufsichtsratsmitglieder selbstständig und in Eigenverantwortung informieren.

2.1 Satzung angemessene Aufwandsentschädigung

Feststellung des Maßes einer angemessenen Aufwandsentschädigung für Tätigkeiten in Unternehmen und Einrichtungen in der Rechtsform des privaten Rechts nach § 137 NKomVG, Rats DS 0207/2008 - Beschlossen am 21.02.2008 – Veröffentlicht im Gemeinsamen Amtsblatt für die Region und die Landeshauptstadt Hannover Nr. 09/2008 am 06.08.2008

Feststellung des Maßes einer angemessenen Aufwandsentschädigung für Tätigkeiten in Unternehmen und Einrichtungen in der Rechtsform privaten Rechts

Der Rat der Landeshauptstadt Hannover hat in seiner Sitzung am 21.02.2008 gemäß § 111 Abs. 7 und 8 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) die Höhe einer angemessenen Aufwandsentschädigung für Vertretungen der Landeshauptstadt Hannover in Unternehmen und Einrichtungen in der Rechtsform des privaten Rechts sowie für Ratsmitglieder als Aufsichtsratsmitglieder in Unternehmen und Einrichtungen in der Rechtsform des privaten Rechts und kommunalen Anstalten, an denen die Landeshauptstadt Hannover beteiligt ist, wie folgt festgestellt:

1. Aufwandsentschädigung für Vertreterinnen und Vertreter der Landeshauptstadt Hannover in Unternehmen und Einrichtungen des privaten Rechts

Für die Tätigkeit als Vertreterin/ Vertreter der Landeshauptstadt Hannover in Unternehmen und Einrichtungen des privaten Rechts (Stimmführerinnen und Stimmführer) ist eine Aufwandsentschädigung nicht angemessen.

2. Angemessene Aufwandsentschädigung für Ratsmitglieder in Aufsichtsräten

Soweit für die Tätigkeit von Ratsfrauen und Ratsherren in Unternehmen und Einrichtungen des privaten Rechts sowie kommunalen Anstalten Vergütungen (Pauschalvergütungen und Sitzungsgelder) gewährt werden, gelten diese bis zur nachstehenden Höhe als angemessene Aufwandsentschädigung:

- a) Für ein Aufsichtsratsmandat in kleinen Gesellschaften (§ 267 HGB), die keine Konzernmuttergesellschaften (Holdinggesellschaften) sind, ist eine pauschale Aufwandsentschädigung nicht angemessen. Sitzungsgelder sind bis zu 50,- € pro Sitzung angemessen.
- b) In mittelgroßen und großen Gesellschaften (§ 267 HGB) und in Konzernmuttergesellschaften (Holdinggesellschaften) ist eine pauschale jährliche Aufwandsentschädigung bis zu 2.000 € zzgl. Sitzungsgeldern bis zu 150,- € pro Sitzung angemessen.

Für den Aufsichtsratsvorsitz ist der doppelte, für den stellvertretenden Aufsichtsratsvorsitz der eineinhalbfache Satz der pauschalen Aufwandsentschädigung angemessen.

3. **Gezahlte pauschale Aufwandsentschädigungen und Sitzungsgelder, die über obige festgesetzte Höhe hinausgehen, sind an die Landeshauptstadt Hannover abzuführen.**
4. **Inkrafttreten**
Diese Regelung tritt rückwirkend zum 01.01.2008 in Kraft.
5. **Die Stimmführer/Stimmführerinnen in den Gesellschafter- und Hauptversammlungen der Unternehmen werden generell ermächtigt, Beschlüsse zur Höhe der Vergütung der Aufsichtsratsmitglieder innerhalb des unter Nr. 2 aufgeführten Rahmens zu fassen.**

2.2 Ratsvorschrift zur Annahme von unentgeltlichen Leistungen

Ratsvorschrift zur Annahme von unentgeltlichen Leistungen

§ 1 Regelungszweck

Ratsmitglieder müssen jeden Anschein vermeiden, sie seien käuflich und orientierten sich im Rahmen ihrer Mandatsausübung nicht ausschließlich an sachlichen Erwägungen. Um diesem Anspruch gerecht zu werden, dürfen Ratsmitglieder unentgeltliche Leistungen in Bezug auf ihr Mandat nur nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen annehmen.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) *Unentgeltliche Leistungen* sind alle Zuwendungen, auf die Ratsmitglieder keinen Rechtsanspruch haben und die sie materiell oder auch immateriell objektiv besser stellen (Vorteil). Ein Vorteil in diesem Sinne ist auch dann gegeben, wenn er von Dritten im Auftrag der zuwendenden Person gewährt wird oder die Zuwendung dem Ratsmitglied nur mittelbar zugute kommt (z. B. Zuwendungen an Angehörige). Ein Vorteil besteht auch dann, wenn zwar das Ratsmitglied eine Leistung erbracht hat, diese aber objektiv in keinem angemessenen Verhältnis zur gewährten Gegenleistung steht. Ein Vorteil kann insbesondere liegen in
- a) der Zahlung von Geld, bargeldähnlichen Zuwendungen, z. B. Gutscheine, Eintritts-, Telefon- oder Geldkarten, Jetons,
 - b) der Überlassung von Schmuck,
 - c) der Überlassung von Gegenständen (z. B. Fahrzeuge, Baumaschinen) zum privaten Gebrauch oder Verbrauch,
 - d) besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z. B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, Gewährung von Rabatten),
 - e) der Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für Tätigkeiten (z. B. Vorträge, Gutachten),
 - f) der Vermittlung oder Vergabe von Tätigkeiten, auch von Beschäftigungen für Angehörige der Ratsmitglieder,
 - g) der Überlassung von Fahrkarten oder Flugtickets, der Mitnahme auf Reisen, Bewirtungen,
 - h) der Gewährung von kostenloser oder ungewöhnlich verbilligter Unterkunft,
 - i) erbrechtlichen Begünstigungen, z. B. Bedenken mit einem Vermächtnis oder Einsetzung als Erbe,
 - j) der Überlassung von sonstigen - auch geringwertigen - Zuwendungen und Geschenken,
 - k) einer besonderen Ehrung oder einer Einladung zu einer besonderen Veranstaltung (z. B. zur Jagd oder einem Ball),
 - l) der Vornahme oder Duldung sexueller Handlungen.

- (2) *In Bezug auf das Mandat* ist ein Vorteil immer dann gewährt, wenn die zuwendende Person sich davon leiten lässt, dass das Ratsmitglied ein Mandat ausübt. Ein Bezug zu einer bestimmten Amtshandlung ist nicht erforderlich. Vorteile, die ausschließlich mit Rücksicht auf Beziehungen innerhalb der privaten Sphäre des Ratsmitgliedes gewährt werden, sind nicht in Bezug auf das Mandat gewährt. Derartige Beziehungen dürfen aber nicht mit Erwartungen in Bezug auf die Mandatsausübung des Ratsmitgliedes verknüpft sein.
- (3) Die *Annahme* einer unentgeltlichen Leistung liegt in der Entgegennahme der Zuwendung oder der sonstigen Vergünstigungen. Es bedarf weder einer Annahmeerklärung noch einer sonstigen Tätigkeit des Ratsmitgliedes. Soweit ein dem Ratsmitglied nahe stehender Dritter unmittelbar Zuwendungsempfängerin oder Zuwendungsempfänger ist, ist dies dem Ratsmitglied zuzurechnen, wenn die Annahme mit seinem Wissen und Willen erfolgt. Wird dem Ratsmitglied der Vorteil zunächst ohne sein Wissen zugewendet - an nahe stehende Dritte oder auf sein Konto -, so ist eine Annahme auch dann gegeben, wenn die Zuwendung nach Kenntnisnahme nicht unverzüglich zurückgegeben wird; eine Erklärung, die Zuwendung nicht annehmen zu wollen, ersetzt die Rückgabe nicht.

§ 3 Annahmeveraussetzungen

- (1) Unabhängig von dem Wert der jeweiligen Zuwendung darf das Ratsmitglied unentgeltliche Leistungen nur dann annehmen, wenn die Zustimmung des Rates vorliegt. Bei der Beantragung der Zustimmung hat das Ratsmitglied die für die Entscheidung maßgeblichen Umstände vollständig mitzuteilen.
- (2) Die Zustimmung zur Annahme eines Vorteils setzt voraus, dass nach Lage des Falles nicht zu besorgen ist, dass die Annahme die objektive Mandatsausübung des Ratsmitgliedes beeinträchtigt oder bei dritten Personen, die von der Zuwendung Kenntnis erlangen, der Eindruck seiner Befangenheit entsteht. Eine Zustimmung ist ausgeschlossen, wenn mit der Zuwendung von Seiten der zuwendenden Person erkennbar eine Beeinflussung des amtlichen Handelns beabsichtigt ist, in dieser Hinsicht Zweifel bestehen oder auch nur eine Geneigtheit bei der Mandatsausübung bewirkt werden soll. Die Zustimmung kann mit der Auflage erteilt werden, die Zuwendung an eine soziale Einrichtung, an die Landeshauptstadt oder eine sonstige Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts weiterzugeben.
- (3) Kann die Zustimmung nicht rechtzeitig herbeigeführt werden, so darf das Ratsmitglied die Zuwendung ausnahmsweise vorläufig annehmen, muss aber um die Genehmigung unverzüglich nachsuchen. Hat das Ratsmitglied Zweifel, ob die Annahme eines Vorteils unter die Regelung gemäß Absatz 1 fällt oder ob die Zustimmung als allgemein erteilt anzusehen ist, so ist die Genehmigung zu beantragen.
- (4) Ein generelles Annahmeverbot gilt für
 - a) die Annahme von Bargeld oder bargeldähnlichen Zuwendungen, z. B. Gutscheine, Telefon-, oder Geldkarten, Jetons und Eintrittskarten für Veranstaltungen, die keinen Bezug zu der Mandatsausübung aufweisen,
 - b) die Überlassung von Schmuck,
 - c) die Überlassung von Gegenständen (z. B. Kraftfahrzeuge, Baumaschinen oder Unterkunft) ohne oder zu einem geringeren als dem üblichen Entgelt,
 - d) die Gewährung von Leistungen (z. B. durch Überlassen von Fahrkarten, Flugtickets, Mitnahme auf Urlaubsreisen) ohne oder zu einem geringeren als dem üblichen Entgelt,

- e) die Gewährung besonderer Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z. B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, verbilligter Einkauf),
- f) erbrechtliche Begünstigungen,
- g) die Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für Tätigkeiten (z. B. Vorträge, Gutachten),
- h) Gegenstände, die unter Berücksichtigung der Stellung der Empfängerin oder des Empfängers wegen ihres Wertes das als allgemein und sozial adäquat anzusehende Maß übersteigen oder die wegen ihrer Ausführung mehr als geringwertige Aufmerksamkeiten darstellen, oder wenn der Werbecharakter einer Sache gegenüber ihrem tatsächlichen Wert zurücktritt,
- i) die Vorteilsgewährung, wenn dadurch behördliche Entscheidungen beeinflusst werden sollen,
- j) bestimmte Fälle, in denen der Rat aus begründetem Anlass eine Zustimmung für erforderlich erklärt hat oder die generell erteilte Zustimmung widerruft.

§ 4 bleibt unberührt.

- (5) Die Zustimmung oder Genehmigung des Rates zur Annahme eines Vorteils schließt die Strafbarkeit nicht aus, wenn der Vorteil von einer ratsangehörigen Amtsträgerin oder einem ratsangehörigen Amtsträger gefordert worden ist oder die Gegenleistung für eine vergangene oder künftige pflichtwidrige Amtshandlung darstellt.

§ 4

Allgemeine Zustimmung

- (1) Eine Zustimmung wird allgemein erteilt für
- a) die Annahme von nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandenden geringwertigen Aufmerksamkeiten (z. B. Massenwerbeartikel wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblocks, soweit deren Wert insgesamt 10 Euro nicht übersteigt), sowie von Geschenken aus dem mandatsbezogenem Umfeld (z. B. aus Anlass eines Geburtstages oder einer Verabschiedung) im herkömmlichen und angemessenen Umfang;
 - b) die Teilnahme an allgemeinen Veranstaltungen, sofern sie im Rahmen des Mandats erfolgt, in einem mandatsbezogenen Auftrag oder mit Rücksicht auf die durch das Mandat auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen (z. B. Sport- und Kulturveranstaltungen, Einführungen und Verabschiedungen, offizielle Empfänge, gesellschaftliche Veranstaltungen, die der Pflege mandatsbezogener Interessen dienen, Jubiläen, Grundsteinlegungen, Richtfeste, Einweihungen, Eröffnungen und Ausstellungen sowie Sitzungen von Organen wirtschaftlicher Unternehmungen, an denen die öffentliche Hand beteiligt ist);
 - c) die übliche Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen im Sinne der Regelung gemäß lit. b;
 - d) die Teilnahme an üblichen Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit mandatsbezogener Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen und dergleichen, wenn sie üblich und angemessen sind, oder wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich auch ein Ratsmitglied nicht entziehen kann, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen. Entsprechendes gilt auch für die Annahme von Vorteilen, die die Durchführung einer mandatsbezogenen Handlung erleichtern oder beschleunigen (z. B. die Abholung mit einem Kraftfahrzeug vom Bahnhof oder Flughafen).
- (2) § 3 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 5

Informationspflicht

Die Ratsmitglieder sollen den Ratsvorsitzenden bis zum 31.01. eines jeden Jahres schriftlich über alle Zuwendungen unterrichten, die sie in dem Zeitraum vom 01.11. bis 31.10. des vorangegangenen Jahres angenommen haben.

2.3 Personalrundschriften Nr. 25/20 – Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken

Landeshauptstadt Hannover
Der Oberbürgermeister

Hannover, den 26.10.2020

Personalrundschriften Nr. 25 / 20

DI-025/20 Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken

Im Dezember und zum Jahreswechsel stellt sich öfter als sonst im Jahr für manche Beschäftigte die Frage: Was darf ich annehmen, was darf ich nicht annehmen? Mit diesem Personalrundschriften wird daher auf folgende tarifvertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen hingewiesen:

§ 3 TVöD:

„Die Beschäftigten dürfen von Dritten Belohnungen, Geschenke, Provisionen oder sonstige Vergünstigungen in Bezug auf ihre Tätigkeit nicht annehmen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Arbeitgebers möglich. Werden den Beschäftigten derartige Vergünstigungen angeboten, haben sie dies dem Arbeitgeber unverzüglich anzuzeigen.“

§ 42 Abs. 1 Beamtenstatusgesetz (BeamtStG):

„Beamtinnen und Beamte dürfen, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, keine Belohnungen, Geschenke oder sonstige Vorteile für sich oder eine dritte Person in Bezug auf ihr Amt fordern, sich versprechen lassen oder annehmen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung ihres gegenwärtigen oder letzten Dienstherrn.“

§ 49 Niedersächsisches Beamtengesetz (NBG):

„Die Zustimmung nach § 42 Abs. 1 Satz 2 BeamtStG erteilt die oberste Dienstbehörde oder die letzte oberste Dienstbehörde. Die Zuständigkeit kann auf andere nachgeordnete Stellen übertragen werden.“

Für alle Beschäftigten und Beamten*innen der Landeshauptstadt Hannover gilt daher nach wie vor folgendes:

Zuständig sind die Leitungen von Fachbereichen, Betrieben oder vergleichbaren Organisationseinheiten für ihre Mitarbeiter*innen, die Dezernent*innen für ihre Betriebs- und Fachbereichsleitungen und der Oberbürgermeister für die Dezernent*innen.

Zum Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen haben die Niedersächsischen Ministerien einen gemeinsamen Runderlass (Gem. RdErl. d. MI, d. StK u. d. übr. Min. v. 24.11.2016 – MI-Z 2.3-03102/2.4 -) veröffentlicht.

Der Runderlass ist in der Anlage beigelegt und von allen Beschäftigten der Landeshauptstadt Hannover, gleich in welchem Rechtsverhältnis die Beschäftigung erfolgt, zu beachten.

Nähere Auskünfte erteilen die Mitarbeiter*innen der Sachgebiete 18.21 Beamten-, Versorgungs- und Besoldungsrecht, Abrechnung und 18.22 Arbeitsrecht unter den bekannten Rufnummern und E-Mail-Adressen.

Im Auftrag

An die
a) Dezernate
b) Fachbereiche, Ämter und Betriebe

Kallenberg

Verteiler 1

Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen

Gem. RdErl. d. MI, d. StK u. d. übr. Min. v. 24. 11. 2016

– MI-Z 2.3-03102/2.4 –

– VORIS 20411 –

Fundstelle: Nds. MBl. 2016 Nr. 46, S. 1166

- Bezug:**
- a) Gem. RdErl. v. 1. 9. 2009 (Nds. MBl. S. 822, 874), geändert durch Gem. RdErl. v. 14. 10. 2014 (Nds. MBl. S. 641)
– VORIS 20411 –
 - b) Beschl. d. LReg v. 1. 4. 2014 (Nds. MBl. S. 330)
– VORIS 20480 –
 - c) Gem. RdErl. v. 16. 7. 2009 (Nds. MBl. S. 749)
– VORIS 20411 –

Inhaltsübersicht

- 1. Regelungszweck**
- 2. Begriffsbestimmungen**
 - 2.1 Belohnungen, Geschenke, sonstige Vorteile
 - 2.2 Bezug auf das Amt
 - 2.3 Annahme, Nichtannahme, Rückgabe
- 3. Grundsätzliches Annahmeverbot**
- 4. Zustimmung zur Annahme**
 - 4.1 Allgemeine Zustimmungen
 - 4.2 Einzelfallbezogene Zustimmung
- 5. Rechtsfolgen**
 - 5.1 Strafrecht
 - 5.2 Dienstrecht
- 6. Pflichten der oder des Dienstvorgesetzten**
 - 6.1 Belehrungen
 - 6.2 Verhalten bei Verstößen
 - 6.3 Besondere Anordnungen
- 7. Weitere Geltung**
- 8. Häufig gestellte Fragen**

- 9. **Sonderregelungen**
- 10. **Schlussbestimmungen**

1. Regelungszweck

Beamtinnen und Beamte müssen jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein und sich nicht ausschließlich an sachlichen Erwägungen zu orientieren. Deshalb besteht nach § 42 BeamtStG das Verbot, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, Belohnungen, Geschenke und sonstige Vorteile für sich oder eine dritte Person in Bezug auf das Amt zu fordern, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen. Etwas anderes gilt nur, wenn die Zustimmung der nach § 49 NBG zuständigen Stelle (siehe Bezugserlass zu c) vorliegt.

2. Begriffsbestimmungen

2.1 Belohnungen, Geschenke, sonstige Vorteile

Belohnungen und Geschenke sind alle Zuwendungen in Bezug auf das Amt, auf die die Beamtin oder der Beamte keinen Rechtsanspruch hat und die sie oder ihn materiell oder auch immateriell objektiv besser stellen (Vorteil). Ein Vorteil besteht auch dann, wenn zwar die Beamtin oder der Beamte eine Leistung erbracht hat, diese aber in keinem angemessenen Verhältnis zur gewährten Gegenleistung steht.

Ein derartiger Vorteil kann beispielsweise liegen in

- a) der Zahlung von Bargeld,
- b) bargeldähnlichen Zuwendungen (z. B. Gutscheine, Eintritts-, Telefon- oder Geldkarten, Jetons),
- c) der Überlassung von Gegenständen (z. B. Schmuck, Fahrzeuge, Baumaschinen),
- d) besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z. B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, Berechtigungsscheine, Rabatte),
- e) der Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für private – auch genehmigte – Nebentätigkeiten (z. B. Vorträge, Gutachten),
- f) der Vermittlung oder der Vergabe von Nebentätigkeiten,

- g) der Überlassung von Fahrkarten oder Flugtickets, der Mitnahme auf Reisen oder Bewirtungen,
- h) der Gewährung von kostenloser oder unangemessen verbilligter Unterkunft,
- i) einer besonderen Ehrung oder Einladung zu einer besonderen Veranstaltung (z. B. Regattabegleitfahrten, Jagd, „Tannenbaumfeste“, Galaveranstaltungen, Konzerte, Verlosungen, Empfänge, Präsentationen),
- j) erbrechtlichen Begünstigungen (z. B. Einsetzung als Erbe, Bedenken mit einem Vermächtnis),
- k) der Vornahme oder Duldung sexueller Handlungen,
- l) der Überlassung von sonstigen – auch geringwertigen – Zuwendungen und Geschenken.

Es kommt dabei nicht darauf an, ob der Vorteil von der zuwendenden Person unmittelbar oder in ihrem Auftrag von Dritten gewährt wird.

Es ist auch ohne Bedeutung, ob der Vorteil der Beamtin oder dem Beamten unmittelbar oder nur mittelbar (z. B. Zuwendung an Angehörige) zugutekommt. Die Weitergabe von Vorteilen durch die Beamtin oder den Beamten an Dritte (z. B. Verwandte, andere Bedienstete, Parteien, Vereine, soziale Einrichtungen) rechtfertigt die Annahme der Vorteile nicht.

Auf den Wert des Vorteils kommt es grundsätzlich nicht an. Dies gilt selbst dann, wenn im Einzelfall nach Art und Wert des Vorteils nicht anzunehmen ist, dass die Beamtin oder der Beamte dadurch in der Objektivität beeinträchtigt werden könnte, denn es muss schon der Anschein vermieden werden, im Rahmen der Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein.

2.2 Bezug auf das Amt

In Bezug auf das Amt ist ein Vorteil immer dann gewährt, wenn die zuwendende Person sich davon leiten lässt, dass die Beamtin oder der Beamte ein bestimmtes Amt bekleidet oder bekleidet hat. Ein Bezug zu einer bestimmten Amtshandlung ist nicht erforderlich. Zum Amt gehören neben dem Hauptamt auch jede Nebenbeschäftigung innerhalb des öffentlichen Dienstes, jedes Nebenamt und jede Nebentätigkeit, zu deren Übernahme die Beamtin oder der Beamte gemäß § 71 NBG verpflichtet ist.

Bei Vorteilen, die die Beamtin oder der Beamte ausschließlich im Rahmen privater Beziehungen erhält, ist davon auszugehen, dass sie nicht in Bezug auf das Amt gewährt werden. Diese Beziehungen dürfen nicht mit Erwartungen in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit der Beamtin oder des Beamten verknüpft sein. Erkennt die Beamtin oder der Beamte, dass an den persönlichen Umgang derartige Erwartungen geknüpft werden, so darf sie oder er weitere Vorteile nicht annehmen.

2.3 Annahme, Nichtannahme, Rückgabe

Die Annahme des Vorteils liegt in der Entgegennahme der Zuwendung oder der sonstigen Vergünstigung. Es bedarf dabei keiner Annahmeerklärung oder einer sonstigen Tätigkeit der Beamtin oder des Beamten. Es genügt auch ein mittelbarer Zufluss (z. B. an Angehörige), wenn die Beamtin oder der Beamte davon weiß und dies hinnimmt. Weiß die Beamtin oder der Beamte zunächst nicht, dass ihr oder ihm ein Vorteil zugewendet wurde, so liegt eine Annahme auch dann vor, wenn die Zuwendung nach Kenntnisnahme nicht unverzüglich zurückgegeben wird; eine Erklärung, die Zuwendung nicht annehmen zu wollen, ersetzt die Rückgabe nicht.

Die zuständige Dienststelle, der die Befugnisse nach § 49 NBG übertragen wurden (vgl. Bezugserlass zu c), ist über die Erklärung der Nichtannahme oder die Rückgabe durch die Übersendung einer Kopie zu unterrichten, sofern nach den Regelungen der jeweiligen Dienststelle die Rückgabe nicht durch die zuständige Dienststelle selbst erfolgt.

3. Grundsätzliches Annahmeverbot

Aufgrund der generellen Gefahr für den Anschein der Empfänglichkeit für private Vorteile ist die Annahme folgender Leistungen grundsätzlich untersagt, soweit in Nummer 4 nichts Abweichendes bestimmt ist:

- a) Bargeld oder bargeldähnliche Zuwendungen (z. B. Gutscheine, Eintritts-, Telefon- oder Geldkarten, Jetons),
- b) die Überlassung von Gegenständen (z. B. Schmuck, Fahrzeuge, Geräte, Maschinen zum Gebrauch) ohne oder zu einem geringeren als dem üblichen Entgelt,
- c) die Gewährung von Leistungen (z. B. Unterkunft, Mitnahme auf Urlaubsreisen, Fahrkarten, Flugtickets),
- d) die Gewährung besonderer Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z. B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, verbilligter Einkauf, individuelle Rabatte),

- e) erbrechtliche Begünstigungen,
- f) unverhältnismäßig hohe Vergütungen für Nebentätigkeiten (z. B. Vorträge, Gutachten),
- g) Gegenstände, die wegen ihres Wertes das als allgemein und sozial adäquat anzusehende Maß übersteigen oder die wegen ihrer Ausführung mehr als geringwertige Aufmerksamkeiten darstellen,
- h) Gegenstände, deren Werbecharakter gegenüber ihrem tatsächlichen Wert zurücktritt,
- i) sexuelle Handlungen,
- j) jede Vorteilsgewährung, wenn dadurch behördliche Entscheidungen beeinflusst werden sollen,
- k) alle Leistungen, in denen die zuständige Behörde aus begründetem Anlass eine Zustimmung für erforderlich erklärt hat oder die generell erteilte Zustimmung widerruft.

Beamtinnen und Beamte sollen sich in allen Zweifelsfällen an ihre Dienststelle oder die Ansprechpartnerin oder den Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung wenden. Dies ist auch in den Fällen ratsam, in denen schon durch die Annahme von geringfügigen Dienstleistungen, Bewirtungen oder sonstigen Vorteilen der Eindruck der Befangenheit oder der Bevorzugung Einzelner, aber auch einer Gruppe entstehen könnte (z. B. Rabatte eines Baumarktes für eine örtliche Dienststelle). Über jeden Versuch, die Amtsführung durch das Angebot von Geschenken oder Belohnungen zu beeinflussen, hat die Beamtin oder der Beamte die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten zu unterrichten.

4. Zustimmung zur Annahme

4.1 Allgemeine Zustimmungen

Die Zustimmung ist allgemein erteilt für

- a) die Annahme von nach allgemeiner Auffassung geringwertigen Aufmerksamkeiten (z. B. Massenwerbeartikel in einfacher Ausführung wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblöcke), sofern der Wert insgesamt 10 EUR nicht übersteigt und soweit die Zuwendung im Kalenderjahr je Zuwendungsgeber nicht wiederholt wird,
- b) die Annahme von Geschenken (z. B. Eintrittskarten, Gutscheine) aus dem dienstlichen Umfeld (z. B. Klassenschülerschaft/Elternschaft einer Lehrkraft – nicht aber einer Einzelperson – aus Anlass eines Dienstjubiläums, eines Geburtstages

oder einer Verabschiedung) im herkömmlichen und angemessenen Umfang; Bargeld ausnahmsweise, wenn es sich um einen geringen Restbetrag aus der Sammlung für das Geschenk handelt,

- c) die Annahme von Geschenken aus dem Kollegenkreis im herkömmlichen und angemessenen Umfang,
- d) die übliche angemessene Bewirtung aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen und dergleichen, oder wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich eine Beamtin oder ein Beamter nicht entziehen kann, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen,
- e) die übliche Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen die Beamtin oder der Beamte in Ausübung ihres oder seines Amtes, im dienstlichen Auftrag oder mit Rücksicht auf die durch das Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnimmt (z. B. gesellschaftliche Veranstaltungen, die der Pflege dienstlicher Interessen dienen, Einführung oder Verabschiedung von Amtspersonen, offizielle Empfänge, Jubiläen, Grundsteinlegungen, Richtfeste, Einweihungen, Eröffnungen, Sitzungen von Organen wirtschaftlicher Unternehmen, an denen die öffentliche Hand beteiligt ist); dabei ist die Vertretung einer Behörde bei gesellschaftlichen Anlässen beschränkt auf die Behördenleitung oder die von ihr beauftragten Beamtinnen und Beamten,
- f) die öffentliche Annahme von Blumensträußen bei Veranstaltungen, an denen die Beamtin oder der Beamte in Ausübung ihres oder seines Amtes, im dienstlichen Auftrag oder mit Rücksicht auf die durch das Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen in herausgehobener Weise teilnimmt und sich der erkennbare Wert des Blumenstraußes im herkömmlichen Rahmen bewegt und der Situation entsprechend angemessen ist,
- g) Rabatte, die aufgrund von privatrechtlichen Vereinbarungen (z. B. der Mitgliedschaft in einem Verein, der allein oder neben anderen Zwecken eine Rabattgewährung anbietet) für reine Privatgeschäfte gewährt werden, wenn der Anschein der Beeinflussung der Amtsführung vermieden wird (z. B. vergünstigter Einkauf für Mitglieder eines überörtlichen Berufsverbandes – nicht aber in einem lokalen Geschäft für Mitglieder einer örtlichen Berufsverbandsgruppierung –, Tankbonuspunkte für Mitglieder eines Automobilklubs – nicht aber nur für eine bestimmte Berufsgruppe des öffentlichen Dienstes –, Rabatte eines Baumarktes für alle Einwohnerinnen und Einwohner einer Gemeinde – nicht aber nur für Angehörige einer örtlichen Dienststelle –),

- h) Leistungen, die die Durchführung eines Dienstgeschäfts erleichtern oder beschleunigen (z. B. Abholung mit einem Kraftfahrzeug vom Bahnhof oder Flughafen); die Leistung ist der Dienststelle anzuzeigen und entbindet nicht von reisekostenrechtlichen Angaben.

4.2 Einzelfallbezogene Zustimmung

Die Beamtin oder der Beamte darf Zuwendungen grundsätzlich nur dann annehmen, wenn die allgemeine Zustimmung nach Nummer 4.1 oder die Zustimmung der zuständigen Stelle (siehe Nummer 1 Satz 3) vorliegt. Um bereits den bloßen Anschein zu vermeiden, für persönliche Vorteile empfänglich zu sein, ist vor der Annahme von Vorteilen schriftlich oder per E-Mail die Zustimmung zu beantragen. Kann die Zustimmung nicht rechtzeitig erteilt werden, so darf die Beamtin oder der Beamte die Zuwendung ausnahmsweise vorläufig annehmen, muss aber die Genehmigung unverzüglich beantragen.

Zustimmungen für die Annahme von Belohnungen und Geschenken dürfen bis zu einem Wert von 50 EUR je Einzelfall erteilt werden und sollen schriftlich oder per E-Mail erfolgen. Die obersten Dienstbehörden können in besonderen Ausnahmefällen eine Wertüberschreitung zulassen.

Die Zustimmung zur Teilnahme an Informations- oder Präsentationsveranstaltungen sowie Fortbildungsveranstaltungen von Firmen und anderen Institutionen, welche die mit der Veranstaltung zusammenhängenden Kosten ganz oder teilweise übernehmen, darf nur erteilt werden, wenn die fachlichen Gesichtspunkte weit überwiegen, an der Teilnahme ein dringendes dienstliches Bedürfnis besteht und die Beeinflussung eines laufenden oder absehbaren Dienstgeschäfts auszuschließen ist.

Die Ansprechpartnerinnen oder Ansprechpartner für Korruptions-bekämpfung erhalten eine Kopie der Zustimmung.

5. Rechtsfolgen

5.1 Strafrecht

Beamtinnen und Beamte können strafrechtlich verurteilt werden

- wegen Vorteilsnahme zu einer Freiheitsstrafe oder zu einer Geldstrafe, wenn sie für die Dienstausbübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordern, sich versprechen lassen oder annehmen (§ 331 StGB),
- wegen Bestechlichkeit zu einer Freiheitsstrafe oder zu einer Geldstrafe, wenn sie einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordern, sich versprechen lassen oder annehmen, dass sie eine Diensthandlung vorgenommen haben oder künftig vornehmen und dadurch ihre Dienstpflicht verletzt haben oder verletzen würden (§ 332 StGB).

5.2 Dienstrecht

Wird eine Beamtin oder ein Beamter im ordentlichen Strafverfahren durch ein deutsches Gericht wegen einer vorsätzlichen Tat zu einer Freiheitsstrafe von mindestens einem Jahr oder wegen einer Tat, die sich auf eine Diensthandlung im Hauptamt bezieht, wegen Bestechlichkeit zu einer Freiheitsstrafe von mindestens sechs Monaten verurteilt, so endet das Beamtenverhältnis mit Rechtskraft des Urteils (§ 24 Abs. 1 BeamtStG).

Der Verstoß gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen stellt ein Dienstvergehen dar, sodass Beamtinnen und Beamten disziplinarische Maßnahmen bis zur Entfernung aus dem Beamtenverhältnis und Ruhestandsbeamtinnen und Ruhestandsbeamten bis zur Aberkennung des Ruhegehalts drohen.

Entsteht dem Dienstherrn im Zusammenhang mit dem Verstoß ein wirtschaftlicher Nachteil, so ist die Beamtin oder der Beamte zum Schadensersatz verpflichtet (§ 48 BeamtStG). Unabhängig davon kann der Dienstherr einen Anspruch auf Herausgabe der erlangten Vorteile geltend machen (§ 42 Abs. 2 BeamtStG).

6. Pflichten der oder des Dienstvorgesetzten

6.1 Belehrungen

Bei einer Einstellung in den öffentlichen Dienst sind diese Bestimmungen eingehend zu erläutern. Beamtinnen und Beamte sind in regelmäßigen Abständen, mindestens jedoch

einmal jährlich, über das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen zu belehren. Die Belehrungen sind in nachvollziehbarer Weise zu dokumentieren.

6.2 Verhalten bei Verstößen

Etwaigen Verstößen gegen § 42 Abs. 1 BeamtStG und die §§ 331 ff. StGB ist nach Möglichkeit durch geeignete organisatorische und personalwirtschaftliche Maßnahmen vorzubeugen. Das Personal für besonders korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete, im Beschaffungswesen sowie auf Dienstposten, auf denen es der Gefahr einer unlauteren Beeinflussung durch Dritte besonders ausgesetzt ist, ist mit besonderer Sorgfalt auszuwählen.

Beim Verdacht eines entsprechenden Dienstvergehens ist zu prüfen, ob die Einleitung eines Disziplinarverfahrens – ggf. mit dem Ziel der Entfernung der Beamtin oder des Beamten aus dem Beamtenverhältnis – erforderlich ist und welche vorläufigen Maßnahmen (z. B. Verbot der Führung der Dienstgeschäfte, vorläufige Dienstenhebung, ggf. mit Einbehaltung eines Teils der Dienstbezüge) notwendig sind.

6.3 Besondere Anordnungen

Beamtinnen und Beamten in bestimmten Aufgabenbereichen, insbesondere in gesteigert korruptionsgefährdeten Arbeitsbereichen (z. B. Vergabe- und Beschaffungswesen, Erteilung von Genehmigungen, Vollzug, Steuerprüfung – vgl. Bezugsbeschluss zu b) kann aufgegeben werden, jede Zuwendung unverzüglich anzuzeigen oder abzulehnen.

7. Weitere Geltung

Die vorstehenden Regelungen gelten für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie für die zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten entsprechend.

Den Kommunen und sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts wird empfohlen, entsprechend zu verfahren.

8. Häufig gestellte Fragen

Das MI stellt auf seiner Internetseite ein Merkblatt zu häufig gestellten Fragen und Mustertexte im Zusammenhang mit dem grundsätzlichen Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken und sonstigen Vorteilen ein.

9. Sonderregelungen

Die obersten Dienstbehörden können abweichende Anordnungen treffen, insbesondere um speziellen Gegebenheiten in ihrem Geschäftsbereich oder einzelnen Verwaltungszweigen gerecht zu werden. Die abweichenden Anordnungen müssen den grundsätzlichen Zielsetzungen der Antikorruptionsrichtlinie (Bezugsbeschluss zu b) und dieses Gem. RdErl. entsprechen und sind dem MI mitzuteilen.

10. Schlussbestimmungen

Dieser Gem. RdErl. tritt am 1. 1. 2017 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2022 außer Kraft. Der Bezugserlass zu a tritt mit Ablauf des 31. 12. 2016 außer Kraft.

2.5 ADA 20/20 – Grundsätze für die Zusammenarbeit bei Beteiligungen

Allgemeine Dienstanweisung der
Stadtverwaltung Hannover (ADA)

20/20 (01.01.2011)

Grundsätze für die Zusammenarbeit bei Beteiligungen - **Zuständigkeit des Sachgebietes Beteiligungen**

1. Allgemeines

Nach § 150 NKomVG* hat die Gemeinde mehrere kommunale Anstalten, sonstige Unternehmen oder Einrichtungen sowie Beteiligungen an ihnen im Sinne der von der Gemeinde zu erfüllenden öffentlichen Zwecke zu koordinieren und zu überwachen (Beteiligungsmanagement).

Zuständig für diese Aufgabe innerhalb der Verwaltung ist das Finanzdezernat, Fachbereich Finanzen, Bereich Beteiligungsmanagement (20.2). Das Sachgebiet 20.20, Beteiligungen, ist dabei zuständig für die Unternehmen in privater Rechtsform, an denen die Landeshauptstadt Hannover beteiligt ist (nachfolgend: Beteiligungen).

Die Zuständigkeit der Fachdezernate für die Umsetzung und Ergebnisverantwortung der operativen fachpolitischen und fiskalischen Ziele der Beteiligungen bleibt hiervon unberührt. Gleiches gilt für die Budgetverantwortung der Fachdezernate, soweit Beteiligungen Zahlungen erhalten.

Für die Eigenbetriebe und sonstige Einrichtungen mit Betriebscharakter bleiben die bisherigen Regelungen bestehen, insbesondere die ADA 20/32 über das Finanzcontrolling für Eigen- und Nettoregiebetriebe.

2. Aufgaben des Beteiligungsmanagements

2.1 Vertretung der Interessen als Anteilseignerin

- 2.11 Wahrnehmung der Gesellschafterfunktion für die Landeshauptstadt Hannover (insbes. durch Herbeiführung von Weisungen an die Stimmführer/innen für Entscheidungen in den Gesellschafter-/ bzw. Hauptversammlungen der Beteiligungen).
- 2.12 Zentrale Bearbeitung von Gesellschaftsverträgen in Zusammenarbeit mit dem Fachbereich 32.5 (Fachbereichsübergreifende Rechtsangelegenheiten), Klärung von Steuerfragen in Zusammenarbeit mit OE 20.3.
- 2.13 Beratung der städtischen Vertreter in den Organen und sonstigen Gremien der Beteiligungsunternehmen über alle wirtschaftlichen und finanziellen Fragen. Für die Prüfung von Vorlagen für Sitzungen des Aufsichtsrates oder der Gesellschafterversammlung sind von den Fachdezernaten die Unterlagen rechtzeitig mit der Einladung / Tagesordnung an OE 20.2 weiterzuleiten, damit auf wichtige Punkte aus der Sicht des Gesellschafters hingewiesen werden kann. Gleichzeitig können auf Wunsch zu wichtigen Punkten entsprechende Empfehlungen an die städtischen Mitglieder der Aufsichtsräte gegeben werden.
- 2.14 Vermittlung der gesamtstädtischen Zielsetzungen gegenüber den Beteiligungen.

2.2 Beteiligungscontrolling

- 2.21 Durchführung des „klassischen Beteiligungscontrollings“ (u.a. Durchführung von Soll-Ist-Vergleichen / Abweichungsanalysen / Festlegung von Zielvorgaben, insb. über die Wirtschaftspläne). Die Festlegung der gesamtstädtischen Ziele erfolgt in Zusammenarbeit mit den Fachdezernaten.
- 2.22 Durchführung des Berichtswesens (Analyse der Wirtschafts-, Finanz- und Liquiditätspläne), insbesondere Erstellung des Beteiligungsberichts nach § 151 NKomVG*.
- 2.23 Erteilung von Gutachtaufträgen, die den Bereich der Beteiligungen berühren (unter Beachtung der ADA 18/2).

* Gültig ab 01.11.2011

2.3 Portfoliomanagement

- 2.31 Prüfung, ob neue Unternehmen ins Beteiligungsportfolio aufgenommen werden und ob Beteiligungen aus dem Beteiligungsportfolio zu nehmen sind, im Bedarfsfalle durch Veräußerungen oder auch durch Veränderung der Beteiligungsverhältnisse.
- 2.32 Beteiligung bei Überlegungen zur Neugründung, Erwerb von Gesellschaften bzw. Beteiligungen an bzw. von Unternehmen als Eigengesellschaft oder unter Beteiligung von Dritten.

3. Zusammenarbeit innerhalb der Verwaltung

- 3.1 Zwischen den Fachdezernaten und OE 20.20 findet gegenseitiger regelmäßiger Informationsaustausch über alle wesentlichen Sachverhalte, die Beteiligungen betreffend, statt.
- 3.2 Bei Verhandlungen sowie Schriftverkehr mit Beteiligungen in wirtschaftlichen, finanziellen und strategischen Themen, ist OE 20.20 rechtzeitig einzubinden. Dies erfolgt z.B. durch Übersendung von Protokollen, Schriftsätzen oder durch Mitzeichnung. Grundsätzlich ist OE 20.20 die Möglichkeit zu geben, an internen Sitzungen und Gesprächen teilnehmen zu können. In besonderem Maße gilt dies für Überlegungen zur Erweiterung, Restrukturierung, Veräußerung oder Veränderung von Beteiligungsverhältnissen und Neugründungen von Unternehmen.

Ebenso bindet 20.20 die Fachdezernate bei Verhandlungen und Schriftverkehr mit Beteiligungen in wesentlichen Fragen ein, insbesondere, wenn die Fachaufgaben der Dezernate betroffen sind. OE 20.20 unterstützt die Fachdezernate bei den ihnen hinsichtlich der Beteiligungen obliegenden Aufgaben.
- 3.3 Bei allen Drucksachen der Fachdezernate/Fachbereiche zu wirtschaftlichen, finanziellen und strategischen Themen der Beteiligungen ist rechtzeitig die Mitzeichnung von OE 20.20 einzuholen. Das setzt auch eine frühzeitige, vollständige Information im Vorfeld voraus, damit notwendige Detailfragen in ausreichender Zeit und Qualität geklärt werden können, insbesondere, bevor Beschlussdrucksachen den Ratsgremien vorgelegt werden.

Umgekehrt holt 20.20 die Mitzeichnung der Fachdezernate bei Drucksachen zu Beteiligungen ein, wenn deren Fachaufgaben betroffen sind.

4. Zusammenarbeit mit dem Ausschuss für Haushalt, Finanzen und Rechnungsprüfung

Aufgabe des Ausschusses ist gem. § 33 der Geschäftsordnung des Rates u.a. die strategische Steuerung der Eigen- und Beteiligungsgesellschaften. Zur Unterstützung dieser Aufgabenwahrnehmung des Ausschusses wird er durch OE 20.20 zu Fragen der strategischen Steuerung der Beteiligungsunternehmen eingebunden und informiert. Insbesondere ist der Ausschuss bei Beschlüssen des Verwaltungsausschusses und des Rates bezüglich der strategischen Steuerung der Beteiligungsunternehmen vorbereitend zu beteiligen.

5. Beteiligungen der Landeshauptstadt Hannover

Die Unternehmen, an denen die Landeshauptstadt Hannover beteiligt ist, sind in der beigefügten Anlage 1¹ zu dieser ADA aufgeführt.

¹ Anlage 1 in der aktualisierten Fassung vom 01.07.2015

Beteiligungen der Landeshauptstadt Hannover

- union-boden GmbH
- Hafen Hannover GmbH
- Gesellschaft für Bauen und Wohnen Hannover mbH (GBH)
- Versorgungs- und Verkehrsgesellschaft Hannover mbH (VVG)
 - infra Infrastrukturgesellschaft Region Hannover GmbH
 - üstra Hannoversche Verkehrsbetriebe AG
 - Stadtwerke Hannover AG
- hannoverimpuls GmbH
 - hannover.de Internet GmbH
 - Hannover Marketing und Tourismus GmbH (HMTG)
- GENAMO Gesellschaft zur Entwicklung des Naherholungsgebietes Misburg-Ost mbH
- Deutsche Messe AG
- Sommerlager Otterndorf Energie GmbH
- Misburger Hafengesellschaft mbH
- Flughafen Hannover-Langenhagen GmbH
- medcon & more GmbH
- Klimaschutzagentur Region Hannover GmbH
- Gesellschaft für Verkehrsförderung mbH
- proKlima GbR
- Metropolregion Hannover Braunschweig Göttingen Wolfsburg GmbH
- Niedersächsische Landgesellschaft mbH

2.6 Muster der Landeshauptstadt Hannover

2.6.1 Gesellschaftsvertrag mit Aufsichtsrat

§ 1 Rechtsform, Firma und Sitz der Gesellschaft

- (1) Die Gesellschaft ist eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung.
- (2) Die Firma der Gesellschaft lautet:
[Bezeichnung]
- (3) Der Sitz der Gesellschaft ist [Sitz].

§ 2 Zweck und Gegenstand der Gesellschaft

- (1) Zweck der Gesellschaft ist [öffentlicher Zweck] in [Ort/Gebiet] sowie alle den Betriebszweck fördernde Geschäfte nach geltenden Bestimmungen. Dazu gehört insbesondere [individuell]. [unternehmensindividuell]
- (2) Gegenstand der Gesellschaft ist [Geschäftszweig und Art der Tätigkeit] in [Ort/Gebiet] und verwandte Geschäfte. [unternehmensindividuell]
- (3) Soweit gesetzlich zulässig und nach diesem Gesellschaftsvertrag nicht untersagt, ist die Gesellschaft zu allen Maßnahmen und Geschäften berechtigt, sofern diese dem Gesellschaftszweck unmittelbar oder mittelbar dienlich sind.
- (4) Die Gesellschaft ist vorbehaltlich nachstehender Regelungen berechtigt, Zweigniederlassungen zu errichten, andere Unternehmen zu gründen, zu erwerben oder sich an solchen zu beteiligen.

§ 3 Geschäftsjahr, Dauer der Gesellschaft

- (1) *Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. [Es bedarf nur dann einer Bestimmung des Geschäftsjahres, wenn dieses vom Kalenderjahr abweicht.]*
- (2) *Die Dauer der Gesellschaft ist nicht begrenzt. [Angaben zur Dauer sind nur dann erforderlich, wenn das Unternehmen auf eine gewisse Zeit beschränkt werden soll.]*

§ 4 Stammkapital

- (1) Das Stammkapital der Gesellschaft beträgt [Höhe des Stammkapitals] Euro.
- (2) *Die Stammeinlagen sind in voller Höhe innerhalb von 6 Wochen nach Protokollierung des Gesellschaftsvertrages auf ein Konto der Gesellschaft einzuzahlen.*

§ 5 Organe der Gesellschaft

Die Organe der Gesellschaft sind:

1. die Geschäftsführer*innen (nachfolgend als Geschäftsführung bezeichnet),
2. der Aufsichtsrat,
3. die Gesellschafterversammlung.

§ 6 Allgemeine Pflichten der Organe und Zustimmungsbedingungen

- (1) Die Geschäftsführung und die Mitglieder des Aufsichtsrates sind dem Unternehmensinteresse verpflichtet. Sie dürfen bei ihren Entscheidungen weder persönliche Interessen verfolgen noch Geschäftschancen für sich nutzen, die dem Unternehmen zustehen.
- (2) Die Geschäftsführung unterliegt während ihrer Tätigkeit einem umfassenden Wettbewerbsverbot.
- (3) Die Geschäftsführung darf im Geschäftszweig der Gesellschaft weder für eigene noch für fremde Rechnung Geschäfte tätigen, es sein denn, es liegt eine Genehmigung des Aufsichtsrates vor.
- (4) Die Geschäftsführung darf sich nicht an einem Unternehmen beteiligen, das mit der Gesellschaft oder einem mit ihr verbundenen Unternehmen in Wettbewerb steht oder in wesentlichen Umfang Geschäftsbeziehungen mit ihr unterhält, sofern nicht der Aufsichtsrat die entsprechende Beteiligung gebilligt hat. Anteilsbesitz, der keinen Einfluss auf die Organe des betreffenden Unternehmens ermöglicht, gilt nicht als Beteiligung.
- (5) Die Geschäftsführung darf Nebentätigkeiten grundsätzlich nur mit Zustimmung des Aufsichtsrates übernehmen.
- (6) Die Geschäftsführung soll Interessenskonflikte unverzüglich dem Aufsichtsrat offenlegen.
- (7) Jedes Aufsichtsratsmitglied soll Interessenskonflikte, insbesondere solche, die aufgrund einer Beratung oder Organfunktion bei Kunden, Lieferanten, Kreditgebern oder sonstigen Geschäftspartnern entstehen können, dem Aufsichtsrat gegenüber offenlegen.
- (8) Die Mitglieder des Aufsichtsrates sollen keine Organfunktion oder Beratungsaufgaben bei wesentlichen Wettbewerbern ausüben.
- (9) Dem Aufsichtsrat sollen ehemalige Geschäftsführer*innen erst zwei Jahre nach dem Ende ihrer Geschäftsführungstätigkeit angehören.
- (10) Die Geschäftsleitung soll angemessene Regelungen zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken für Beschäftigte erlassen.
- (11) **Complianceregelungen Aufsichtsrat
Zustimmungserfordernis durch den Aufsichtsrat**

Verträge zwischen der Gesellschaft oder deren beherrschten Tochter-/Enkelgesellschaften und

- einem amtierenden Aufsichtsratsmitglied,
- dem Ehegatten, Lebenspartner oder minderjährigen Kind eines Aufsichtsratsmitgliedes
- oder einer Gesellschaft, zu deren gesetzlicher Vertretung das Aufsichtsratsmitglied berechtigt oder an der es als Gesellschafter*in beteiligt ist,

bedürfen der vorherigen Zustimmung des Aufsichtsrates. Der Kreis der von der Geschäftsführung zu beachtenden zustimmungspflichtigen Geschäfte wird hierdurch erweitert. Ausgenommen von diesem Zustimmungserfordernis sind Arbeitsverträge sowie

Verträge über von der Gesellschaft oder deren beherrschten Tochter-/ Enkelgesellschaften am Markt zu allgemeingültigen Preisen und Bedingungen angebotene Leistungen.

**(12) Erweiterte Compianceregeln Aufsichtsrat und Geschäftsleitungen
Anzeigepflicht und Beratung durch den Aufsichtsrat**

Amtierende Organmitglieder (Geschäftsführung und Aufsichtsratsmitglieder) haben – soweit Kenntnis besteht – alle entgeltlichen und unentgeltlichen Rechtsgeschäfte mit der Gesellschaft oder deren beherrschten Tochter-/Enkelgesellschaften und alle sonstigen diesbezüglichen geschäftlichen Beziehungen der ihnen nahestehenden Personen oder nahestehenden Gesellschaften unverzüglich dem Aufsichtsrat anzuzeigen. Die Gesellschaft führt weiterhin ergänzend eine jährliche Abfrage bei den amtierenden Organmitgliedern zur vorstehenden Sachverhalten durch, über deren Ergebnis im Aufsichtsrat berichtet wird.

Als *nahestehende Personen* im Rahmen dieses Absatzes werden definiert:

- Verlobte, Ehegatten, Lebenspartner,
- Verwandte und Verschwägerter gerader Linie,
- Geschwister, Kinder der Geschwister, Ehegatten und Lebenspartner der Geschwister,
- Geschwister der Ehegatten und Lebenspartner, Geschwister der Eltern sowie Pflegeeltern und Pflegekinder,
- abhängige Angehörige sowie abhängige Angehörige des Ehegatten oder Lebenspartners,
- Personen, die ein direktes oder indirektes finanzielles, wirtschaftliches oder persönliches Interesse haben, dass ihre Unparteilichkeit und Unabhängigkeit beeinträchtigen könnte, z.B. Partner im Rahmen nichtehelicher Lebensgemeinschaft oder Geschäftspartner.

Als *nahestehende Gesellschaften* im Rahmen dieses Absatzes werden definiert:

- Gesellschaften zu deren gesetzlicher Vertretung Organmitglieder oder diesen nahestehende Personen berechtigt sind oder
- an denen Organmitglieder oder diesen nahestehende Personen als Gesellschafter*in mit nicht nur unmaßgeblichen Stimmrechten oder nicht nur sehr marginalen Kapitalanteilen beteiligt sind.

Ausgenommen von der Anzeigepflicht sind Verträge über von der Gesellschaft bzw. deren beherrschten Tochter-/Enkelgesellschaften am Markt zu allgemeingültigen Preisen und Bedingungen angebotene Leistungen sowie Aufwandsentschädigungen an Aufsichtsratsmitglieder gem. Beschluss der Gesellschafterversammlung.

**(13) Compianceregeln ehemalige Aufsichtsratsmitglieder
Compliance-Prüfung durch das Unternehmen**

Die Geschäftsführung soll zur Vermeidung von Interessenkonflikten sicherstellen, dass eine Compliance-Prüfung in Bezug auf den Abschluss von Rechtsgeschäften zwischen dem Unternehmen oder deren beherrschten Tochter-/Enkelgesellschaften und *ehemaligen Aufsichtsratsmitgliedern* bis zwei Jahre nach deren Ausscheiden oder den ihnen nahestehenden Personen oder Gesellschaften – soweit Kenntnis besteht – vorgenommen wird.

Die Definition zu nahestehenden Personen und Gesellschaften sowie ausgenommenen Verträgen aus Absatz 12 gilt entsprechend.

(14) **Complianceregelungen Beschäftigte
Anzeigepflicht und Compliance-Prüfung durch das Unternehmen**

Die Geschäftsführung soll weiterhin zur Vermeidung von Interessenkonflikten sicherstellen, dass Beschäftigte des Unternehmens -soweit Kenntnis besteht- künftig alle ihre Rechtsgeschäfte mit dem sie beschäftigenden Unternehmen und alle sonstigen diesbezüglichen geschäftlichen Beziehungen der ihnen nahestehenden Personen oder Gesellschaften unverzüglich der Geschäftsführung vor Eingehung der Geschäftsbeziehung *anzuzeigen haben*. Für jeden Einzelfall soll eine Compliance-Prüfung durch das Unternehmen durchgeführt werden.

Die Definition zu nahestehenden Personen und Gesellschaften sowie ausgenommenen Verträgen aus Absatz 12 mit ergänzender Ausnahme von Arbeitsverträgen gilt entsprechend.

§ 7 Spenden und Sponsoring

Spenden sind im Einzelfall zulässig, wenn sie den üblichen Gepflogenheiten entsprechen (z.B. anlässlich einer Beerdigung) und sich in einem dem Anlass angemessenen Rahmen bewegen.

Daneben ist es zulässig, das ehrenamtliche Engagement gemeinnütziger Organisationen durch Spenden zu sozialen, kulturellen, sportlichen oder vergleichbare Zwecken im angemessenen Umfang zu unterstützen, sofern dies mit Blick auf die Ergebnissituation der Gesellschaft und ihrer gesellschaftlichen Verantwortung wirtschaftlich vertretbar und angemessen ist. Spenden an Organisationen, denen nahestehende Personen der Geschäftsführung angehören, sollen dem Aufsichtsrat zu Entscheidung vorgelegt werden.

Sonstige Spenden sollen nicht gewährt werden, insbesondere Barspenden, Spenden an Einzelpersonen, private Konten, gewinnorientierte Organisationen sowie an Amts- oder Mandatsträger.

Sponsoring ist für die betreffenden Unternehmen im angemessenen Umfang zulässig, sofern das Engagement von Organisationen in sozialen, kulturellen, sportlichen oder vergleichbaren Bereichen unterstützt werden soll und die Leistung des Beteiligungsunternehmens zu der Gegenleistung des Gesponserten nicht in einem offensichtlichen Missverhältnis steht. Beteiligungsunternehmen, die Zuschüsse aus dem Haushalt erhalten oder voraussichtlich negative Ergebnisse erzielen, sollen Sponsoringleistungen nur gewähren, wenn hierdurch ein wirtschaftlicher Vorteil für das betreffende Unternehmen zu erwarten ist.

Sponsoring soll nur auf Basis eines schriftlichen Vertrages und einer durch die Geschäftsführung schriftlichen dokumentierten Analyse der Vorteilhaftigkeit des Engagements aus Unternehmenssicht erfolgen.

Spenden und Sponsoringmaßnahmen sollen nur nach sachlichen Kriterien erfolgen, diese Kriterien sind Öffentlichkeitsarbeit, Kundenbindung und Gewinnung, Imageförderung.

Spenden und Sponsoringmaßnahmen, welche geeignet sind, das Ansehen der Landeshauptstadt Hannover und ihrer Beteiligungen zu schädigen, sind ausgeschlossen.

Dem Aufsichtsrat ist in der Sitzung, die über die Feststellung des Jahresabschlusses befindet, in schriftlicher Form eine Aufstellung über alle im vergangenen Geschäftsjahr erfolgten Spenden- und Sponsoringmaßnahmen vorzulegen inkl. Identität der Empfänger.

§ 8 Regelungen zur Auftragsvergabe

Im Interesse einer angemessenen und transparenten Preisbildung sowie einer ordnungsgemäßen und wirtschaftlichen Ausführung der Investitionen sollen Aufträge nach vergaberechtlichen Regelungen (VOB, UVgO, VgV, GWB) ausgeschrieben und vergeben werden, soweit diese einschlägig sind. Für Fälle, in denen vergaberechtliche Regelungen nicht einzuhalten sind, hat die Geschäftsführung Regeln aufzustellen, die je nach wirtschaftlicher Bedeutung Anforderungen an die Transparenz, Compliance und die Funktionstrennung von Ausschreibenden und mit der Abwicklung im Unternehmen Betrauten stellen. Es ist grundsätzlich das Vier-Augen-Prinzip einzuhalten.

§ 9 Unternehmensbezogenes Compliance-Management-System

Die Geschäftsführung soll (in Abhängigkeit der Unternehmensgröße und eingegangenen Geschäftsrisiken) sicherstellen, dass ein Compliance-Management-System (CMS) eingeführt bzw. fortentwickelt wird, welches gemäß dem allgemein anerkannten Prüfungsstandard PS 980 des Instituts der Wirtschaftsprüfer Standard IDW zertifizierungsfähig ist. *[Alternative Regelung bei kleinen Gesellschaften:*

Die Geschäftsführung soll sicherstellen, dass ein Compliance-Management-System (CMS) eingeführt bzw. fortentwickelt wird, das als Mindestanforderung folgende Teile des CMS entwickelt, regelt und dokumentiert:

- *Compliance-Kultur und allgemeine Verhaltensgrundsätze,*
- *personelle und organisatorische Zuständigkeiten für das CMS,*
- *unternehmensinterne Berichtspflichten an die Geschäftsführung und ggf. den Aufsichtsrat,*
- *die Art und Weise der Dokumentation von Compliance-relevanten Vorgängen.]*

Die unter den §§ 6-8 beschriebenen Mindeststandards zum Compliance-Programm sind von den Unternehmen nach einer Identifikation und Bewertung von Compliance-Risiken um unternehmensindividuelle Regelungen zu erweitern, die den unternehmensspezifischen Risikolagen Rechnung tragen.

In Beteiligungsunternehmen mit in der Regel mehr als 30 Mitarbeitenden soll hierbei eine Person mit Compliance-Aufgaben beauftragt werden. Diese Person soll unmittelbar der Unternehmensleitung unterstellt werden.

Als Bestandteil der Compliance-Kommunikation soll eine Whistleblower-Hotline in Beteiligungsunternehmen mit in der Regel mehr als 30 Mitarbeitenden eingerichtet werden, um das Erfassen von möglicherweise Compliance relevanten Sachverhalten zu erleichtern.

§ 10 Geschäftsführung und Vertretung der Gesellschaft

- (1) Die Gesellschaft kann einen oder mehrere Geschäftsführer*innen haben. Die Anzahl der Geschäftsführer*innen bestimmt der Aufsichtsrat. Die Anzahl der Geschäftsführer*innen kann jederzeit ohne Angabe von Gründen geändert werden.
- (2) Sind mehrere Geschäftsführer*innen bestellt, so wird die Gesellschaft durch zwei Geschäftsführer*innen gemeinschaftlich oder eine*n Geschäftsführer*in in Gemeinschaft mit einer/einem Prokuristin/en vertreten. Ist nur ein*e Geschäftsführer*in bestellt, so vertritt sie/er die Gesellschaft allein. Bei Verhinderung der Geschäftsführung wird die Gesellschaft durch zwei durch Prokura ermächtigte Personen vertreten.

- (3) Die Geschäftsführung nimmt die Geschäfte der Gesellschaft mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns wahr. Sie leitet die Gesellschaft unter Beachtung der Gesetze, dieses Gesellschaftsvertrages, der Beschlüsse der Gesellschafterversammlung und des Aufsichtsrates, der Geschäftsordnung für die Geschäftsführung sowie der Anstellungsverträge.
- (4) Die Geschäftsführung erstreckt sich auf Handlungen, die der gewöhnliche Geschäftsverkehr mit sich bringt, insbesondere regelmäßig wiederkehrende Geschäfte. Für alle darüberhinausgehende Geschäfte sind ein Gesellschafterbeschluss und/oder ein Aufsichtsratsbeschluss entsprechend den Regelungen dieses Gesellschaftsvertrages erforderlich.
- (5) Sind mehrere Geschäftsführer*innen bestellt, so haben diese einen Geschäftsverteilungsplan aufzustellen, aus dem sich die jeweiligen Arbeits- und Verantwortungsbereiche ergeben. Der Geschäftsverteilungsplan bedarf des Einvernehmens der Geschäftsführung und der Zustimmung des Aufsichtsrats. Kann sich die Geschäftsführung auf keinen Geschäftsverteilungsplan einigen, wird dieser vom Aufsichtsrat erlassen. Sofern mehrere Geschäftsführer*innen vorhanden sind, hat die Geschäftsführung in Abstimmung mit dem Aufsichtsrat eine*n Vorsitzende*n oder Sprecher*in zu bestimmen.
- (6) Die Geschäftsführung berichtet dem Aufsichtsrat entsprechend § 90 AktG, falls in der Geschäftsordnung für die Geschäftsführung nichts anderes festgelegt ist, regelmäßig und mindestens vierteljährlich schriftlich über den Gang der Geschäfte, insbesondere den Umsatz, die Lage der Gesellschaft und künftige Erwartungen. Bei wichtigem Anlass hat die Geschäftsführung die/den Aufsichtsratsvorsitzende*n, im Falle ihrer/seiner Verhinderung die Stellvertretung unverzüglich schriftlich oder mündlich zu unterrichten. Die Berichte sind zeitgleich dem/den Gesellschafter*innen in Textform nach § 126b BGB auf elektronischem Wege zu übermitteln.
- (7) Die Geschäftsführung hat geeignete Maßnahmen zu treffen, insbesondere ein Überwachungssystem einzurichten, damit den Fortbestand der Gesellschaft gefährdende Entwicklungen frühzeitig erkannt werden.
- (8) Die Anstellungsverträge der Geschäftsführung werden für höchstens fünf Jahre geschlossen. Eine - auch wiederholte - Verlängerung zum Ablauf dieser Frist ist zulässig.
- (9) Der Aufsichtsrat kann der Geschäftsführung gestatten, im eigenen Namen oder als Vertreter eines Dritten Rechtsgeschäfte mit der Gesellschaft abzuschließen (Befreiung von den Beschränkungen des § 181 BGB).

§ 11 Bildung, Zusammensetzung und Amtsdauer des Aufsichtsrates

- (1) Der Aufsichtsrat besteht aus [...] Mitgliedern. *[Beispiel: Die Landeshauptstadt Hannover stellt ... Mitglieder, die/der Gesellschafter*in X ... Mitglieder.]*
- (2) Die von der Landeshauptstadt Hannover benannten Aufsichtsratsmitglieder werden grundsätzlich für die Dauer der Wahlzeit des Rates der Landeshauptstadt Hannover widerruflich entsandt. *Die übrigen Aufsichtsratsmitglieder werden von der Gesellschafterversammlung gewählt. [Beispiel, Entsendung auch weiterer Aufsichtsratsmitglieder z.B. von Mitgesellschafter*innen möglich; Entsendung der Aufsichtsratsmitglieder der LHH als Regelfall.]* Die Mitgliedschaft im Aufsichtsrat bei Mitgliedern, die vom Rat der Landeshauptstadt Hannover widerruflich bestellt werden, endet mit dem Ausscheiden aus ihrem Amt bei der Landeshauptstadt Hannover, frühestens jedoch mit Neubestellung. Wird über die Amtsdauer der

übrigen Aufsichtsratsmitglieder nichts anderes bestimmt, so werden diese von der Gesellschafterversammlung für die Zeit bis zur Beendigung der Gesellschafterversammlung, die über die Entlastung des Aufsichtsrates für das vierte Geschäftsjahr nach Beginn der Amtszeit beschließt, gewählt. Das Geschäftsjahr, in dem die Amtszeit beginnt, wird nicht mitgerechnet. Eine Wiederwahl ist statthaft.

- (3) Jedes Mitglied kann sein Amt durch schriftliche Erklärung gegenüber der/dem Aufsichtsratsvorsitzenden unter Einhaltung einer vierwöchigen Frist niederlegen. Die/der Aufsichtsratsvorsitzende unterrichtet umgehend den/die Gesellschafter*innen und die Gesellschaft.
- (4) Aufsichtsratsmitglieder, die aufgrund dieses Gesellschaftsvertrages in den Aufsichtsrat entsandt worden sind, können von dem jeweiligen Entsendungsberechtigten jederzeit ohne Angaben von Gründen abberufen und durch ein anderes Mitglied ersetzt werden. Die Gesellschafterversammlung kann ein von ihr gewähltes Aufsichtsratsmitglied ohne Angaben von Gründen vor Ablauf der Amtszeit abberufen.
- (5) Scheidet ein entsandtes Mitglied des Aufsichtsrates vorzeitig aus, so entsendet der jeweilige Entsendungsberechtigte eine*n Nachfolger*in für den Rest der Amtszeit der/des Ausgeschiedenen. Scheidet ein gewähltes Aufsichtsratsmitglied vorzeitig aus, wird auf Vorschlag des/der dazu nach dem Gesellschaftsvertrag berechtigten Gesellschafters/in ein Ersatzmitglied gewählt. Dessen Amtszeit endet spätestens mit Ablauf der Amtszeit des weggefallenen Mitglieds. Das gleiche gilt, wenn ein gewähltes Aufsichtsratsmitglied das ihm angetragene Mandat ablehnt.
- (6) Der Aufsichtsrat wählt aus seiner Mitte die/den Aufsichtsratsvorsitzende*n und eine Stellvertretung. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Die/Der Aufsichtsratsvorsitzende koordiniert die Arbeit im Aufsichtsrat, leitet dessen Sitzungen und nimmt die Belange des Aufsichtsrates nach außen wahr.
- (7) Die Tätigkeit des Aufsichtsrates einschließlich seiner/seines Vorsitzenden ist ehrenamtlich. Unbeschadet dessen erhalten die Mitglieder des Aufsichtsrates neben dem Ersatz ihrer baren Aufwendungen eine angemessene Aufwandsentschädigung. Über die Höhe der Aufwandsentschädigung entscheidet die Gesellschafterversammlung. Sie soll sich an der Entschädigung für Mitglieder des Rates der Landeshauptstadt Hannover orientieren.
- (8) Ein*e Mitarbeiter*in des Beteiligungsmanagements der Landeshauptstadt Hannover nimmt als sachverständiger Gast an den Aufsichtsratssitzungen teil. Ein*e weitere*r Vertreter*in der Verwaltung der Landeshauptstadt Hannover kann an den Sitzungen des Aufsichtsrates zu Informationszwecken widerruflich teilnehmen.

Sachverständige und Auskunftspersonen, insbesondere weitere Fachleute des/der Gesellschafters/innen oder externe Dritte, können auf Beschluss des Aufsichtsrates zur Beratung über einzelne Gegenstände zugezogen werden. Für Sachverständige oder Auskunftspersonen, die vom Aufsichtsrat oder seinen Ausschüssen hinzugezogen werden kann der Aufsichtsrat Entschädigungen festsetzen. Er vertritt insoweit die Gesellschaft auch gegenüber Dritten.

§ 12 Innere Ordnung des Aufsichtsrates

- (1) Der Aufsichtsrat wird von der/dem Aufsichtsratsvorsitzenden, im Fall einer Verhinderung von der Stellvertretung einberufen. Die Einberufung erfolgt schriftlich oder in Textform nach § 126b BGB auf elektronischem Wege unter Mitteilung der

Tagesordnung und Übersendung dazugehöriger Beschlussanträge sowie zur Erläuterung vorgesehener Unterlagen. Diese können den Aufsichtsratsmitgliedern auch in einem Internet-basierten Portal digital zum Abruf oder in Textform nach § 126b BGB auf elektronischem Wege zur Verfügung gestellt werden. Im Falle der Verwendung eines Internet-basierten Portals erhält jedes Aufsichtsratsmitglied eine Benutzerkennung und ein Passwort. Zwischen dem Tag der Absendung der Ladung und dem Tag der Sitzung muss mindestens eine Frist von 14 Kalendertagen liegen. In dringenden Fällen kann die/der Aufsichtsratsvorsitzende eine kürzere Frist für die Einladung wählen; diese darf jedoch drei Werktagen nicht unterschreiten. Noch nicht fertig gestellte Vorlagen können ausnahmsweise bis drei Tage vor der Sitzung nachgereicht werden. Tischvorlagen als Beschlussvorlagen sind nur zulässig, sofern kein Aufsichtsratsmitglied diesem Beschlussmodus widerspricht.

- (2) Der Aufsichtsrat ist einzuberufen, so oft es die Geschäfte der Gesellschaft erfordern, oder wenn dies ein Aufsichtsratsmitglied, die Geschäftsführung oder ein*e Gesellschafter*in in Textform unter Angabe des Zwecks und der Gründe verlangen. Abs. 1 S. 1 und 2 gelten entsprechend. Der Aufsichtsrat sollte mindestens zweimal im Kalenderhalbjahr einberufen werden.
- (3) Der Aufsichtsrat ist beschlussfähig, wenn er ordnungsgemäß geladen und die Mehrheit der Mitglieder, aus denen er nach diesem Gesellschaftsvertrag zu bestehen hat, anwesend sind oder per Videoübertragung oder Telefon teilnehmen, darunter die/der Aufsichtsratsvorsitzende oder die Stellvertretung. Im Falle der Beschlussunfähigkeit ist unverzüglich mit einer Frist von einer Woche eine neue Sitzung mit derselben Tagesordnung einzuberufen. Abs. 1 S. 1 gilt entsprechend. In dieser Sitzung ist der Aufsichtsrat ohne Rücksicht auf die Zahl der an der Beschlussfassung teilnehmenden Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist in der Ladung hinzuweisen.
- (4) Die Geschäftsführung nimmt an den Sitzungen des Aufsichtsrates teil, sofern dieser im Einzelfall nichts anderes bestimmt. Die Teilnahme weiterer Mitarbeiter*innen des Unternehmens an den Sitzungen bestimmt der Aufsichtsrat.
- (5) Beschlüsse des Aufsichtsrates werden in der Regel in Sitzungen gefasst. Dazu zählen Präsenzsitzungen sowie Telefon- oder Videokonferenzen bzw. Mischformen daraus.

Abwesende Aufsichtsratsmitglieder können an der Beschlussfassung in der Sitzung dennoch teilnehmen, indem sie durch anwesende Aufsichtsratsmitglieder schriftliche Stimmabgaben überreichen lassen bzw. ihre schriftlichen Stimmabgaben unmittelbar der/dem Aufsichtsratsvorsitzenden überreichen.

Der schriftlichen Stimmabgabe gleichgestellt ist

- a) die durch Telefax oder als Anhang einer E-Mail übermittelte Stimmabgabe, sofern das Original unterzeichnet ist, sowie
- b) die durch eine mit einer qualifizierten elektronischen Signatur (§ 126a BGB) versehene E-Mail oder
- c) durch eine andere, mit einer schriftlichen Stimmabgabe vergleichbare Form, die die/den Aussteller*in eindeutig erkennen lässt.

Beschlüsse kommen mit einfacher Mehrheit der an der Beschlussfassung teilnehmenden Mitglieder zustande, sofern nicht durch Gesetz oder diesen Gesellschaftsvertrag etwas anderes bestimmt ist. Als an der Beschlussfassung teilnehmend gelten neben den in der Präsenzsitzung anwesenden Mitgliedern auch per Videoübertragung oder Telefon zugeschaltete Mitglieder sowie abwesende Mitglieder entsprechend vorstehender Regelung. Ein Mitglied nimmt auch dann an der Beschlussfassung teil, wenn es sich in der Abstimmung

der Stimme enthält. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Die Abstimmung des Aufsichtsrates muss immer offen erfolgen. Geheime Abstimmung ist unzulässig.

- (6) Die/Der Aufsichtsratsvorsitzende kann in begründeten Ausnahmefällen Beschlüsse des Aufsichtsrates auch außerhalb einer Sitzung, also schriftlich (insbesondere im Umlaufverfahren), herbeiführen, wenn kein Aufsichtsratsmitglied innerhalb der von der/dem Aufsichtsratsvorsitzenden gesetzten Frist widerspricht. Hinsichtlich der schriftlichen Beschlussfassung gelten die Erleichterungen des Abs. 5 S. 4 sinngemäß. Die Unterlagen zur Beschlussfassung außerhalb von Sitzungen sind den Aufsichtsratsmitgliedern zehn Kalendertage vor Ablauf der zur Stimmabgabe gesetzten Frist zur Verfügung zu stellen. Ein Beschluss kommt nur zustande, wenn die Mehrheit der Mitglieder an der Beschlussfassung teilnehmen. Beschlüsse, die außerhalb von Sitzungen gefasst worden sind, werden von der/dem Aufsichtsratsvorsitzenden in einer Niederschrift festgestellt. Die Niederschrift wird allen Aufsichtsratsmitgliedern und der Geschäftsführung unverzüglich in Abschrift in Textform nach § 126b BGB auf elektronischem Wege übersandt.
- (7) Über die Sitzungen des Aufsichtsrates ist innerhalb von vier Wochen eine Niederschrift anzufertigen, die von der/dem Aufsichtsratsvorsitzenden/die Versammlung schließenden Versammlungsleiter*in und der/dem Protokollführer*in zu unterzeichnen ist. Hinsichtlich der Unterzeichnung gelten die Erleichterungen des Abs. 5 S. 4 sinngemäß. In der Niederschrift sind mindestens Ort und Tag der Sitzung, die Teilnehmer*innen, die Gegenstände der Tagesordnung, die wesentlichen Inhalte der Verhandlung und die Beschlüsse des Aufsichtsrates im Wortlaut sowie das Abstimmungsergebnis (Anzahl der abgegebenen Stimmen, davon Befürwortungen, Gegenstimmen, Stimmenthaltungen) anzugeben. Die Niederschriften sind unverzüglich in Textform nach § 126b BGB auf elektronischem Wege an die Aufsichtsratsmitglieder und den/die Gesellschafter*innen zu versenden.
- (8) Ist die/der Aufsichtsratsvorsitzende an der Ausübung der ihr/ihm durch Gesetz, den Gesellschaftsvertrag und die Geschäftsordnung des Aufsichtsrates auferlegten Aufgaben verhindert, so hat diese für die Dauer der Verhinderung die Stellvertretung zu übernehmen. Für den Fall der Verhinderung der/des Aufsichtsratsvorsitzenden und der Stellvertretung übernimmt das an Lebensjahren älteste Aufsichtsratsmitglied die Aufgaben. Abs. 3 ist zu beachten.
- (9) Der Aufsichtsrat kann sich unter Berücksichtigung des Gesellschaftsvertrages eine Geschäftsordnung geben. Unbeschadet seiner gesetzlichen Verantwortung kann der Aufsichtsrat aus seiner Mitte beratende Ausschüsse zur Vorbereitung seiner Beschlüsse bilden. Bei der Bildung von Ausschüssen muss der Aufsichtsrat deren Aufgaben in der Geschäftsordnung des Aufsichtsrates festsetzen und den/die Gesellschafter*innen informieren. Die Ausschusssitzungen sind zu protokollieren.

§ 13 Aufgaben des Aufsichtsrates

- (1) Rechte und Pflichten ergeben sich aus den gesetzlichen Vorschriften und diesem Gesellschaftsvertrag. Die Bestimmungen des Aktiengesetzes über den Aufsichtsrat finden in dem in § 52 GmbHG geregelten Umfang entsprechende Anwendung, soweit in diesem Gesellschaftsvertrag keine anderen Regelungen getroffen sind. Die Vorschriften über die Verschwiegenheitspflicht der Aufsichtsratsmitglieder (§ 52 Abs. 1 GmbHG i. V. m. § 116 und § 93 Abs. 1 S. 2 AktG) gelten nicht für die Unterrichtung der zuständigen Gebietskörperschaft nach den Vorschriften des NKomVG; die §§ 394 und 395 AktG gelten entsprechend.
- (2) [Musterkatalog, unternehmensindividuell] Der Aufsichtsrat

1. beschließt über die Bestellung und Abberufung der Geschäftsführung, ferner über den Abschluss, die Änderung und die Beendigung von Anstellungsverträgen mit der Geschäftsführung sowie deren Entlastung.
 2. beschließt über die Vergütung der Geschäftsführung sowie Tantieme Vereinbarungen mit der Geschäftsführung und in diesem Zusammenhang die Feststellung der Zielerreichung.
 3. prüft den Jahresabschluss, den Lagebericht und den Vorschlag über die Verwendung des Ergebnisses gem. § 171 AktG sowie Bericht gem. § 171 Abs. 2 AktG und beschließt über die Feststellung des Jahresabschlusses.
 4. beschließt den von der Geschäftsführung aufgestellten Wirtschaftsplan sowie dessen maßgebliche Änderungen.
 5. wählt und beauftragt den Wirtschaftsprüfer mit der Prüfung des Jahresabschlusses.
 6. beschließt über den Erlass, die Änderung und die Aufhebung einer Geschäftsordnung für die Geschäftsführung.
 7. beschließt über die Erteilung und den Widerruf von Prokura, General- und Handlungsvollmacht; Einzelprokura darf nicht erteilt werden.
- (3) Folgende Geschäfte der Geschäftsführung bedürfen der vorherigen Zustimmung des Aufsichtsrates: [Musterkatalog, unternehmensindividuell]
1. Aufnahme neuer Geschäftszweige im Rahmen des Gesellschaftsvertrages oder Aufgabe vorhandener Tätigkeitsgebiete, sowie wesentliche Änderungen bisheriger Geschäftszweige oder der Organisation der Gesellschaft;
 2. Beschlüsse über die strategische Unternehmensausrichtung und Unternehmenskonzepte sowie Umstrukturierungen von wesentlicher wirtschaftlicher und/oder strategischer Bedeutung;
 3. Errichtung und Aufhebung von Zweigniederlassungen;
 4. Errichtung, Verlegung und Aufhebung von Betriebsstätten;
 5. Erwerb und Gründung anderer Unternehmen, Erwerb und Veräußerung von Beteiligungen an anderen Unternehmen sowie Änderung der Beteiligungsquote und Teilnahme an einer Kapitalerhöhung gegen Einlagen;
 6. Abschluss, wesentliche Änderung oder Aufhebung von Unternehmensverträgen, sowie Maßnahmen im Bereich verbundener Unternehmen von für die Gesellschaft grundsätzlicher Bedeutung oder erheblicher finanzieller Auswirkung;
 7. Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundeigentum und grundstücksgleichen Rechten;
 8. Verfolgung von Rechtsansprüchen gegen Gesellschafter*innen, Mitglieder des Aufsichtsrates und die Geschäftsführung;
 9. Übernahme von Nebentätigkeiten durch die Geschäftsführung, insbesondere Übernahme von Aufsichtsratsmandaten;
 10. die Grundsätze für die Aufnahme von Krediten, Finanzinstrumenten und die Anlage von Geldbeständen beziehungsweise Finanzanlagen;
 11. Stimmabgaben in den Gesellschafterversammlungen der Tochtergesellschaften;
- [...]
- (4) Folgende Geschäfte der Geschäftsführung unterliegen bei Überschreitung von vom Aufsichtsrat festzulegenden Wertgrenzen und/oder Vertragslaufzeiten der Zustimmung des Aufsichtsrates. Sofern keine Wertgrenzen und/oder Vertragslaufzeiten vom Aufsichtsrat festgelegt sind, unterliegen die folgenden Geschäfte grundsätzlich der Zustimmung des Aufsichtsrates: [Musterkatalog, unternehmensindividuell]
1. Investitionen, deren Kosten im Einzelfall eine vom Aufsichtsrat festzulegende Grenze übersteigen;
 2. sofern im Einzelfall die vom Aufsichtsrat für diese Geschäfte festzulegenden Grenzen (Zeitdauer, Wert) überschritten werden, zur

- a) Aufnahme von Darlehen oder Anleihen, Abschluss von Gewährverträgen sowie Bestellung sonstiger Sicherheiten,
 - b) Übernahme von Bürgschaften, Patronatserklärungen, Garantien oder ähnlichen Haftungen,
 - c) Gewährung von Krediten, Abschluss, Änderung und Aufhebung von Miet-, Leasing- und Pachtverträgen;
3. Abschluss von Dienstleistungs- und Beratungsverträgen mit jährlichen Zahlungsverpflichtungen, die über einen vom Aufsichtsrat festgelegten Betrag hinausgehen, oder mit einer Vertragslaufzeit / Kündigungsfrist von mindestens fünf Jahren;
 4. Abschluss und Änderung von sonstigen Rechtsgeschäften (insbesondere von Verträgen einschließlich Rechtsstreitigkeiten), die über den gewöhnlichen Geschäftsbetrieb der Gesellschaft hinausgehen;
 5. Gewährung von Darlehen an die Geschäftsführung und Prokuristen sowie Gewährung von Darlehen, Vorschüssen oder Stundungen an Aufsichtsratsmitglieder. Beide Halbsätze erstrecken sich auch auf weitere im § 115 AktG genannte Personengruppen.;
 6. Festlegung von Grundsätzen der Personalwirtschaft und sozialer Maßnahmen;
 7. Einleitung von Rechtsstreitigkeiten von besonderer Bedeutung, Abschluss von Vergleichen und der Erlass von Forderungen, sofern der durch Vergleich gewährte Nachlass oder der Nennwert erlassener Forderungen einen vom Aufsichtsrat festzulegenden Betrag übersteigt;

[...]

- (5) Im Rahmen der Zusammenarbeit mit dem Teilnehmungsmanagement der Landeshauptstadt Hannover sollen vorgesehene Beschlüsse des Aufsichtsrates in den in Abs. 2 und 3 genannten Fällen mit dem Teilnehmungsmanagement der Landeshauptstadt Hannover vorberaten werden.
- (6) Die Zustimmung des Aufsichtsrates nach Abs. 3 kann in Fällen, in denen unverzügliches Handeln im Interesse der Gesellschaft geboten ist und eine Beschlussfassung des Aufsichtsrates nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, durch vorherige Zustimmung der/des Aufsichtsratsvorsitzenden ersetzt werden, der sich mit der Stellvertretung nach Möglichkeit abstimmen soll. Der Aufsichtsrat ist hierüber unverzüglich zu informieren.
- (7) Kann auch die Zustimmung der/des Aufsichtsratsvorsitzenden beziehungsweise seiner/ihrer Stellvertretung nicht rechtzeitig eingeholt werden, so handelt die Geschäftsführung nach pflichtgemäßem Ermessen. Die Gründe für die Notwendigkeit der Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind dem Aufsichtsrat unverzüglich mitzuteilen.
- (8) Der Aufsichtsrat kann weitere Geschäfte von seiner Zustimmung abhängig machen.

§ 14 Gesellschafterversammlung

- (1) Eine Gesellschafterversammlung findet mindestens jährlich einmal in den ersten acht Monaten eines Geschäftsjahres statt. Gesellschafterversammlungen sind nach Maßgabe des § 49 Abs. 2 GmbHG außer in den ausdrücklich bestimmten Fällen zu berufen, wenn es im Interesse der Gesellschaft erforderlich erscheint.
- (2) Die Gesellschafterversammlung findet in der Regel am Sitz der Gesellschaft statt.
- (3) Die Kosten der Gesellschafterversammlungen trägt die Gesellschaft.
- (4) Gesellschafterversammlungen werden mit einer Frist von mindestens 14 Kalendertagen unter Mitteilung der Tagesordnung sowie der Beschlussvorschläge

nebst Erläuterungen durch Brief oder elektronisch in Textform nach § 126b BGB von der Geschäftsführung einberufen. Mitteilungen über Änderungen oder Ergänzungen der Tagesordnung müssen mindestens eine Woche vor der Versammlung bei dem/den Gesellschafter*innen eingegangen sein. Außerordentliche Gesellschafterversammlungen können auch durch den/die Aufsichtsratsvorsitzende*n oder eine*n Gesellschafter*in und mit einer Frist von mindestens einer Woche unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen werden, wenn es im Interesse der Gesellschaft erforderlich erscheint.

- (5) Die Gesellschafterversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte des Stammkapitals in der Sitzung physisch, telefonisch oder mittels Videokonferenz vertreten ist bzw. sich in dieser vertreten lässt. Kommt eine beschlussfähige Versammlung nicht zustande, so ist eine neue Gesellschafterversammlung bei Wahrung einer Ladungsfrist von 48 Stunden mit derselben Tagesordnung einzuberufen, die ohne Rücksicht auf die Höhe des vertretenen Stammkapitals beschlussfähig ist. Hierauf ist in den Einladungen hinzuweisen.
- (6) Jede*r Gesellschafter*in kann sich in der Gesellschafterversammlung durch eine*n andere*n Gesellschafter*in vertreten lassen. Vollmachten zur Vertretung und Ausübung des Stimmrechts müssen der Gesellschaft in schriftlicher Form übergeben werden.
- (7) Die Leitung der Gesellschafterversammlung hat der/die Aufsichtsratsvorsitzende oder bei Verhinderung die Stellvertretung. Sind beide verhindert, so hat das an Lebensjahren älteste Mitglied des Aufsichtsrates die Leitung zu übernehmen. Die Versammlungsleitung ernennt eine*n Schriftführer*in.
- (8) Gesellschafterbeschlüsse werden in der Regel in Sitzungen gefasst. Dazu zählen Präsenzsitzungen sowie Telefon- oder Videokonferenzen bzw. Mischformen daraus.

Im Falle eines beurkundungsbedürftigen Beschlussgegenstandes ist eine physische Präsenzsitzung vorgeschrieben.
- (9) Gesellschafterbeschlüsse können nach Maßgabe des § 48 Abs. 2 GmbHG auch schriftlich oder in Textform nach § 126b BGB auf elektronischem Wege ohne Sitzung gefasst werden, wobei die/der Aufsichtsratsvorsitzende über die Beschlüsse von der Geschäftsführung unverzüglich zu informieren ist. Die Information hat unverzüglich in Textform nach § 126b BGB auf elektronischem Wege zu erfolgen. Das Ergebnis der Beschlussfassung ist dem/den Gesellschafter*innen unverzüglich in Textform nach § 126b BGB auf elektronischem Wege mitzuteilen.
- (10) Die Beschlüsse der Gesellschafterversammlung werden, sofern nicht das Gesetz oder dieser Vertrag etwas Abweichendes vorschreiben, mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (11) Bei Wahlen wird auf Antrag durch Stimmzettel abgestimmt. Wird im ersten Wahlgang keine absolute Mehrheit erzielt, so findet eine engere Wahl unter den beiden Anwärterinnen/Anwärtern statt, die die meisten Stimmen erhalten haben. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
- (12) Über Verhandlungen und Beschlüsse der Gesellschafterversammlung ist, soweit nicht gerichtliche oder notarielle Beurkundung erfolgen muss, innerhalb von vier Wochen eine Niederschrift anzufertigen. Die Kopien der Niederschriften sind in Textform nach § 126b BGB auf elektronischem Wege an den/die Gesellschafter*innen zu versenden.

- (13) Einsprüche oder Einwendungen gegen die Richtigkeit der Niederschrift müssen innerhalb eines Monats nach Empfang der Niederschrift bei der Gesellschaft geltend gemacht werden. Über die Einsprüche und Einwendungen entscheidet die nächste Gesellschafterversammlung.
- (14) Gesellschafterbeschlüsse können nur innerhalb einer Frist von einem Monat nach Erhalt der Niederschrift durch Klageerhebung angefochten werden.

§ 15 Aufgaben der Gesellschafterversammlung

- (1) Die Gesellschafterversammlung nimmt die ihr nach Maßgabe dieser Satzung gesetzlich oder satzungsgemäß zustehenden Rechte und Pflichten wahr. Sie übt ihre Rechte durch Beschlussfassung aus. Der Gesellschafterversammlung stehen diejenigen Rechte zu, die nach den Vorschriften des Gesetzes und des Gesellschaftsvertrages nicht den anderen Organen der Gesellschaft übertragen worden sind. Der Gesellschafterversammlung steht es frei, durch Beschluss weitere Rechte an sich zu ziehen, auch wenn diese in diesem Gesellschaftsvertrag anderen Organen übertragen worden sind.

Insbesondere beschließt die Gesellschafterversammlung über folgende Angelegenheiten: [Musterkatalog, unternehmensindividuell]

1. Änderungen des Gesellschaftsvertrages, insbesondere die Erhöhung oder Herabsetzung des Stammkapitals;
 2. Veräußerung bzw. Übertragung von Anteilen, Verfügungen über Geschäftsanteile oder über Teile davon sowie über die Aufnahme neuer Gesellschafter*innen;
 3. die Gründung, den Erwerb und die Veräußerung von Unternehmen und Beteiligungen;
 4. Aufnahme neuer bzw. Aufgabe bisheriger Geschäftsfelder;
 5. Abschluss, Änderung oder Beendigung von Unternehmensverträgen im Sinne von §§ 291 ff AktG, Konsortialverträgen und Kooperationsverträgen;
 6. Maßnahmen nach dem Umwandlungsgesetz bei der Gesellschaft und bei Beteiligungen;
 7. Ergebnisverwendung nach Maßgabe des § 17 sowie die Entnahmen aus Gewinnrücklagen;
 8. die Auflösung der Gesellschaft;
 9. die Wahl und Abberufung der Aufsichtsratsmitglieder, soweit nicht entsandt;
 10. die Entlastung der Mitglieder des Aufsichtsrates;
 11. die Geltendmachung von Ersatzansprüchen gegen Aufsichtsratsmitglieder und die Geschäftsführung;
 12. alle sonstigen Angelegenheiten, die der Aufsichtsrat der Gesellschafterversammlung zur Beschlussfassung vorlegt.
- (2) Beschlüsse über die Auflösung der Gesellschaft, Übertragung von Geschäftsanteilen, Änderung des Gesellschaftsvertrages und Erhöhung des Stammkapitals müssen mit Dreiviertelmehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst werden.

§ 16 Wirtschaftsplan

- (1) Die Geschäftsführung ist verpflichtet, für jedes kommende Geschäftsjahr vor dessen Beginn einen Wirtschaftsplan, bestehend insbesondere aus einer Plan-Gewinn- und Verlustrechnung, einer Plan-Bilanz, einer Finanzplanung sowie einer Investitions- und Personalplanung zu erstellen und dem Aufsichtsrat zur Beschlussfassung vorzulegen. Daneben ist eine längerfristige Planung, die das Planjahr und mindestens vier darauffolgende Geschäftsjahre umfasst zu erstellen und dem

Aufsichtsrat zur Information vorzulegen. Die einzelnen Positionen des Zahlenwerks, die zugrundeliegenden Annahmen und wesentlichen Plandaten sind dem Aufsichtsrat zu begründen. In dem Wirtschaftsplan sind die geplante Aufnahme von Darlehen sowie die geplante Gewährung von Bürgschaften und Garantien durch die Gesellschaft darzustellen. Die Geschäftsführung legt den Wirtschaftsplan so rechtzeitig vor, dass ihn die Gesellschafterversammlung vor Beginn des Wirtschaftsjahres beschließen oder, wenn die Angelegenheit dem Aufsichtsrat zur Zustimmung übertragen worden ist, dieser dem Wirtschaftsplan vor Beginn des Wirtschaftsjahres seine Zustimmung erteilen kann.

- (2) Die Geschäftsführung unterrichtet den Aufsichtsrat über die Entwicklung des Geschäftsjahres, insbesondere über wesentliche Abweichungen von den Planzahlen. Der/Die Gesellschafter*innen ist/sind über den Wirtschaftsplan und die Finanzplanung sowie wesentliche Abweichungen hiervon unverzüglich zu unterrichten.

§ 17 Rücklagen und Gewinnverwendung [allgemeine Regelung, unternehmensindividuell]

Die Verteilung des Gewinns unter den Gesellschafter*innen richtet sich nach § 29 GmbHG, soweit nicht die Gesellschafter*innen durch Beschluss der Gesellschafterversammlung etwas anderes bestimmen.

§ 18 Buchführung, Jahresabschluss, Lagebericht, Prüfung und Offenlegung

- (1) Für die Aufstellung und Offenlegung des Jahresabschlusses und des Lageberichts sind die Vorschriften des Dritten Buches des Handelsgesetzbuches für große Kapitalgesellschaften anzuwenden. Bei der Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichtes sind die Vorschriften der §§ 316 ff. HGB für große Kapitalgesellschaften anzuwenden.
- (2) Der für den/die Gesellschafter*innen zuständigen kommunalen Aufsichtsbehörde ist eine Ausfertigung des Prüfungsberichts gemäß § 158 Abs. 1 S. 5 NKomVG nur dann zu übersenden, wenn der Bestätigungsvermerk Einschränkungen enthält oder der Vermerk versagt worden ist.
- (3) Im Lagebericht oder im Zusammenhang damit ist zur Einhaltung der öffentlichen Zielsetzung und der Zweckerreichung Stellung zu nehmen (§ 136 Abs. 1 NKomVG).
- (4) Der Landeshauptstadt Hannover stehen die Rechte nach § 53 HGrG zu. Der Auftrag der Abschlussprüferin/des Abschlussprüfers hat sich auch auf die Vorschriften des § 53 HGrG zu erstrecken.
- (5) Den für die Landeshauptstadt Hannover zuständigen Prüfungseinrichtungen werden die in § 54 HGrG und § 155 Abs. 2 Nr. 4 und 5 NKomVG vorgesehenen Befugnisse eingeräumt.
- (6) Die Landeshauptstadt Hannover muss gemäß § 128 Abs. 4 bis 6 und § 129 NKomVG einen kommunalen Gesamtabschluss erstellen. Hierfür stellt die Gesellschaft gemäß § 137 Abs. 1 Nr. 8 NKomVG der Landeshauptstadt Hannover sämtliche für den kommunalen Gesamtabschluss erforderlichen Unterlagen und Belege nach Maßgabe der jeweils geltenden Gesamtabschlussrichtlinie zur Verfügung.
- (7) Die Geschäftsführung wirkt bei Tochtergesellschaften darauf hin, dass
 - bei der Aufstellung und Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichtes die Vorschriften der §§ 316 ff. HGB für große Kapitalgesellschaften Anwendung finden,

- der Auftrag des Abschlussprüfers sich auch auf die Vorschriften des § 53 HGrG erstreckt,
- den für die Landeshauptstadt Hannover zuständigen Prüfungseinrichtungen die in § 54 HGrG und § 155 Abs. 2 Nr. 4 und 5 des NKomVG vorgesehenen Befugnisse eingeräumt werden.

[Alternative Regelung bei kleinen Gesellschaften:]

- (1) Für die Prüfung des Jahresabschlusses gilt § 158 Abs. 1 S. 1 i. V. m. § 157 NKomVG. Die Prüfung des Jahresabschlusses ist nach den Vorschriften über die Jahresabschlussprüfung bei Eigenbetrieben durchzuführen. Das Rechnungsprüfungsamt kann mit der Durchführung der Jahresabschlussprüfung eine Wirtschaftsprüferin, einen Wirtschaftsprüfer, eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder andere Dritte beauftragen oder zulassen, dass deren Beauftragung im Einvernehmen mit dem Rechnungsprüfungsamt unmittelbar durch die Gesellschaft erfolgt. Zuständiges Rechnungsprüfungsamt ist das Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Hannover.
- (2) Der für den/die Gesellschafter*innen zuständigen kommunalen Aufsichtsbehörde ist eine Ausfertigung des Prüfungsberichts gemäß § 158 Abs. 1 S. 5 NKomVG nur dann zu übersenden, wenn der Bestätigungsvermerk Einschränkungen enthält oder der Vermerk versagt worden ist.
- (3) Im Lagebericht oder im Zusammenhang damit ist zur Einhaltung der öffentlichen Zielsetzung und der Zweckerreichung Stellung zu nehmen (§ 136 Abs. 1 NKomVG).
- (4) Der Landeshauptstadt Hannover stehen die Rechte nach § 53 HGrG zu.
- (5) Den für die Landeshauptstadt Hannover zuständigen Prüfungseinrichtungen werden die in § 54 HGrG und § 155 Abs. 2 Nr. 4 und 5 NKomVG vorgesehenen Befugnisse eingeräumt.
- (6) Die Landeshauptstadt Hannover muss gemäß § 128 Abs. 4 bis 6 und § 129 NKomVG einen kommunalen Gesamtabschluss erstellen. Hierfür stellt die Gesellschaft gemäß § 137 Abs. 1 Nr. 8 NKomVG der Landeshauptstadt Hannover sämtliche für den kommunalen Gesamtabschluss erforderlichen Unterlagen und Belege nach Maßgabe der jeweils geltenden Gesamtabschlussrichtlinie zur Verfügung.
- (7) Die Geschäftsführung wirkt bei Tochtergesellschaften darauf hin, dass
 - bei kleinen Kapitalgesellschaften die Prüfung des Jahresabschlusses gemäß § 158 Abs. 1 S. 1 i. V. m. § 157 NKomVG nach den Vorschriften über die Jahresabschlussprüfung bei Eigenbetrieben erfolgt,
 - der Auftrag des Abschlussprüfers sich auch auf die Vorschriften des § 53 HGrG erstreckt,
 - den für die Landeshauptstadt Hannover zuständigen Prüfungseinrichtungen die in § 54 HGrG und § 155 Abs. 2 Nr. 4 und 5 des NKomVG vorgesehenen Befugnisse eingeräumt werden.

§ 19 Verfügung über Geschäftsanteile

- (1) Jede Verfügung über einen Geschäftsanteil oder Teile eines Geschäftsanteils, insbesondere die Abtretung, Belastung oder Einräumung von Unterbeteiligungen bedarf der vorherigen Zustimmung der Gesellschafterversammlung mit Dreiviertelmehrheit der abgegebenen Stimmen.
- (2) Die Ansprüche auf Gewinn- und Liquidationserlös sind unter den Voraussetzungen des Abs. 1 abtretbar und belastbar.

- (3) Die Teilung von Geschäftsanteilen bedarf keines Gesellschafterbeschlusses, wenn sie zum Zwecke der Abtretung erfolgt und durch den/die Gesellschafter*in gemeinsam mit der Abtretung zur notariellen Niederschrift erklärt wird.

§ 20 Vorkaufsrecht [fakultativ, Empfehlung bei mehreren Gesellschafterinnen und zudem sehr werthaltigen Gesellschaften]

*Will ein*e Gesellschafterin einen Geschäftsanteil veräußern („Veräußernde* Gesellschafter*in“), hat er diese Veräußerungsabsicht dem/den anderen Gesellschafter*innen schriftlich anzuzeigen.*

*Innerhalb von zwei Monaten nach dem Zugang der Veräußerungsanzeige hat die/der andere Gesellschafter*in das Recht, schriftlich ein Angebot zum Erwerb des Geschäftsanteils des/der Veräußernden Gesellschafters/in abzugeben („Ankaufsrecht“). Das Angebot hat den Kaufpreis und die sonstigen Bedingungen zu nennen, unter denen die/der andere Gesellschafter*in sein Ankaufsrecht ausübt. Die/Der Veräußernde Gesellschafter*in hat innerhalb eines Monats nach Zugang der/dem anderen Gesellschafter*in schriftlich mitzuteilen, ob er das Angebot annimmt. Nimmt die/der Veräußernde Gesellschafter*in das Angebot an, so haben die/der Veräußernde Gesellschafter*in und die/der andere Gesellschafter*in den Kauf- und Abtretungsvertrag innerhalb eines weiteren Monats nach der Mitteilung der/des Veräußernden Gesellschafters/in notariell abzuschließen.*

*Gibt die/der andere Gesellschafter*in gegenüber der/dem Veräußernden Gesellschafter*in nicht fristgerecht ein Angebot zum Erwerb des Geschäftsanteils der/des Veräußernden Gesellschafters/in ab oder hat die/der Veräußernde Gesellschafter*in nicht fristgerecht ein von der/dem anderen Gesellschafter*in fristgerecht erklärtes Angebot angenommen, so ist die/der Veräußernde Gesellschafter*in – unbeschadet des Vorkaufsrechts der/des anderen Gesellschafters/in gemäß nachstehendem Unterabsatz – für einen Zeitraum von zwei Monaten nach Ablauf der Frist zur Ausübung des Ankaufsrechts frei, seinen Geschäftsanteil an einen Dritten zu veräußern.*

*Die/Der Veräußernde Gesellschafter*in wird den Abschluss und den Inhalt des notariellen Kaufvertrags über ihren/seinen Geschäftsanteil mit dem Dritten in deutscher Sprache der/dem anderen Gesellschafter*in unverzüglich nach Abschluss mittels eingeschriebenen Briefs mit Rückschein unter Beifügung einer notariell beglaubigten Ablichtung und Übersetzung des mit dem Dritten abgeschlossenen notariellen Kaufvertrags schriftlich mitteilen („Anzeige des Vorkaufsfalls“). Die/Der andere Gesellschafter*in ist berechtigt, durch einseitige Erklärung mittels eingeschriebenen Briefs mit Rückschein innerhalb von zwei Monaten nach Zugang der Anzeige des Vorkaufsfalls sein Vorkaufsrecht auszuüben. Binnen eines Monats nach Zugang der Mitteilung über die Ausübung des Vorkaufsrechts werden die/der Veräußernde Gesellschafter*in und die/der andere Gesellschafter*in einen notariell beurkundeten Übertragungsvertrag abschließen; dieser Übertragungsvertrag hat dem mit dem Dritten abgeschlossenen Kaufvertrag zu entsprechen, sofern Änderungen nicht zwingend sachlich erforderlich sind. Insbesondere gilt der mit dem Dritten vereinbarte Kaufpreis auch gegenüber der/dem das Vorkaufsrecht ausübenden anderen Gesellschafter*in.*

*Falls nach Durchführung des vorstehenden Verfahrens das Vorkaufsrecht nicht oder nicht fristgerecht ausgeübt wird, ist die/der andere Gesellschafter*in verpflichtet, die gemäß Abs. 1 erforderliche Zustimmung zur Abtretung an den Dritten zu erteilen, sofern dem nicht wichtige, in der Person des Dritten liegende Gründe entgegenstehen. Ein wichtiger Grund in der Person des Dritten liegt dabei insbesondere vor, wenn im Zeitpunkt des Erwerbs,*

- a) *der Dritte, ein mit diesem verbundenes Unternehmen i. S. d. §§ 15 ff. AktG oder eine anderweitig von ihm beherrschte Gesellschaft unmittelbar oder mittelbar im*

- Geschäftszweig der Gesellschaft oder eines mit dieser verbundenem Unternehmen i. S. d. §§ 15 ff. AktG tätig ist;*
- b) an dem Dritten mittelbar oder unmittelbar zu mindestens 25 % der Stimmrechte oder Kapitalanteile eine Person beteiligt ist, die unmittelbar oder mittelbar im Sinne des vorstehenden Bst. a) tätig ist;*
 - c) gegenüber dem Dritten, wenn sie/er bereits Gesellschafter*in wäre, die Voraussetzungen für eine Einziehung gemäß nachfolgendem § 21 gegeben wären.*

§ 21 Einziehung von Geschäftsanteilen [Standard bei mehreren Gesellschafter*innen]

- (1) Der Geschäftsanteil eines/r Gesellschafters/in kann ohne dessen Zustimmung durch die Gesellschaft eingezogen werden, wenn*
 - a) in der Person des/der Gesellschafters/in ein seine Ausschließung rechtfertigender, wichtiger Grund vorliegt, insbesondere, wenn er wiederholt gegen das Wettbewerbsverbot verstößt oder eine sonstige, sich aus der Satzung ergebende wesentliche Verpflichtung verletzt;*
 - b) über das Vermögen des/der Gesellschafters/in das Insolvenzverfahren eröffnet und nicht innerhalb von drei Monaten seit Eröffnung eingestellt wird; der Eröffnung steht die Nichteröffnung mangels Masse gleich;*
 - c) der Geschäftsanteil von einem Gläubiger des/der Gesellschafters/in gepfändet oder anderweitig in diesen vollstreckt wird und die Vollstreckungsmaßnahme nicht innerhalb von zwei Monaten, spätestens bis zur Verwertung des Geschäftsanteils aufgehoben wird;*
 - d) die/der Gesellschafter*in Auflösungsklage erhebt oder seinen Austritt aus der Gesellschaft erklärt.*
- (2) Über die Einziehung entscheidet die Gesellschafterversammlung durch einstimmigen Beschluss. Die/Der betroffene Gesellschafter*in hat kein Stimmrecht.*
- (3) Anstelle der Einziehung kann die/der betroffene Gesellschafter*in verpflichtet werden, den Geschäftsanteil ganz oder teilweise an die Gesellschaft oder an eine oder mehrere von der Gesellschafterversammlung benannte Personen abzutreten. § 16 GmbHG bleibt unberührt.*

§ 22 Gründungsaufwand

Die Gründungskosten, insbesondere Notariatsgebühren und Gerichtskosten sowie die durch die Gründung entstehende Steuer, trägt die Gesellschaft.

§ 23 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Gesellschaftsvertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden oder aus Rechtsgründen nicht durchgeführt werden können, soll dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieses Gesellschaftsvertrages nicht berührt werden. Die unwirksame oder undurchführbare Bestimmung ist durch eine andere rechtlich zulässige Regelung zu ersetzen, die dem mit den unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen angestrebten Zweck und der wirtschaftlichen Zielsetzung gerecht wird, sofern dies rechtlich möglich ist. Gleiches gilt für etwaige Vertragslücken.

2.6.2 Gesellschaftsvertrag ohne Aufsichtsrat

§ 1 Rechtsform, Firma und Sitz der Gesellschaft

- (1) Die Gesellschaft ist eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung.
- (2) Die Firma der Gesellschaft lautet:
[Bezeichnung]
- (3) Der Sitz der Gesellschaft ist [Sitz].

§ 2 Zweck und Gegenstand der Gesellschaft

- (1) Zweck der Gesellschaft ist [öffentlicher Zweck] in [Ort/Gebiet] sowie alle den Betriebszweck fördernde Geschäfte nach geltenden Bestimmungen. Dazu gehört insbesondere [individuell]. [unternehmensindividuell]
- (2) Gegenstand der Gesellschaft ist [Geschäftszweig und Art der Tätigkeit] in [Ort/Gebiet] und verwandte Geschäfte. [unternehmensindividuell]
- (3) Soweit gesetzlich zulässig und nach diesem Gesellschaftsvertrag nicht untersagt, ist die Gesellschaft zu allen Maßnahmen und Geschäften berechtigt, sofern diese dem Gesellschaftszweck unmittelbar oder mittelbar dienlich sind.
- (4) Die Gesellschaft ist vorbehaltlich nachstehender Regelungen berechtigt, Zweigniederlassungen zu errichten, andere Unternehmen zu gründen, zu erwerben oder sich an solchen zu beteiligen.

§ 3 Geschäftsjahr, Dauer der Gesellschaft

- (1) *Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. [Es bedarf nur dann einer Bestimmung des Geschäftsjahres, wenn dieses vom Kalenderjahr abweicht.]*
- (2) *Die Dauer der Gesellschaft ist nicht begrenzt. [Angaben zur Dauer sind nur dann erforderlich, wenn das Unternehmen auf eine gewisse Zeit beschränkt werden soll.]*

§ 4 Stammkapital

- (1) Das Stammkapital der Gesellschaft beträgt [Höhe des Stammkapitals] Euro.
- (2) *Die Stammeinlagen sind in voller Höhe innerhalb von 6 Wochen nach Protokollierung des Gesellschaftsvertrages auf ein Konto der Gesellschaft einzuzahlen.*

§ 5 Organe der Gesellschaft

Die Organe der Gesellschaft sind:

1. die Geschäftsführer*innen (nachfolgend als Geschäftsführung bezeichnet),
2. die Gesellschafterversammlung.

§ 6 Allgemeine Pflichten der Organe und Zustimmungsbedingungen

- (1) Die Geschäftsführung ist dem Unternehmensinteresse verpflichtet. Sie darf bei ihren Entscheidungen weder persönliche Interessen verfolgen noch Geschäftschancen für sich nutzen, die dem Unternehmen zustehen.

- (2) Die Geschäftsführung unterliegt während ihrer Tätigkeit einem umfassenden Wettbewerbsverbot.
- (3) Die Geschäftsführung darf im Geschäftszweig der Gesellschaft weder für eigene noch für fremde Rechnung Geschäfte tätigen, es sein denn, es liegt eine Genehmigung der Gesellschafterversammlung vor.
- (4) Die Geschäftsführung darf sich nicht an einem Unternehmen beteiligen, das mit der Gesellschaft oder einem mit ihr verbundenen Unternehmen in Wettbewerb steht oder in wesentlichen Umfang Geschäftsbeziehungen mit ihr unterhält, sofern nicht die Gesellschafterversammlung die entsprechende Beteiligung gebilligt hat. Anteilsbesitz, der keinen Einfluss auf die Organe des betreffenden Unternehmens ermöglicht, gilt nicht als Beteiligung.
- (5) Die Geschäftsführung darf Nebentätigkeiten grundsätzlich nur mit Zustimmung der Gesellschafterversammlung übernehmen.
- (6) Die Geschäftsführung soll Interessenskonflikte unverzüglich den Gesellschafter*innen offenlegen.
- (7) Die Geschäftsleitung soll angemessene Regelungen zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken für Beschäftigte erlassen.
- (8) **Erweiterte Complainceregeln Geschäftsleitungen
Anzeigepflicht und Beratung durch die Gesellschafterversammlung**

Amtierende Organmitglieder (Geschäftsführung) haben – soweit Kenntnis besteht – alle entgeltlichen und unentgeltlichen Rechtsgeschäfte mit der Gesellschaft oder deren beherrschten Tochter-/Enkelgesellschaften und alle sonstigen diesbezüglichen geschäftlichen Beziehungen der ihnen nahestehenden Personen oder nahestehenden Gesellschaften unverzüglich der Gesellschafterversammlung anzuzeigen.

Die Gesellschaft führt weiterhin ergänzend eine jährliche Abfrage bei den amtierenden Organmitgliedern zur vorstehenden Sachverhalten durch, über deren Ergebnis den Gesellschafter*innen berichtet wird.

Als *nahestehende Personen* im Rahmen dieses Absatzes werden definiert:

- Verlobte, Ehegatten, Lebenspartner,
- Verwandte und Verschwägerter gerader Linie,
- Geschwister, Kinder der Geschwister, Ehegatten und Lebenspartner der Geschwister,
- Geschwister der Ehegatten und Lebenspartner, Geschwister der Eltern sowie Pflegeeltern und Pflegekinder,
- abhängige Angehörige sowie abhängige Angehörige des Ehegatten oder Lebenspartners,
- Personen, die ein direktes oder indirektes finanzielles, wirtschaftliches oder persönliches Interesse haben, dass ihre Unparteilichkeit und Unabhängigkeit beeinträchtigen könnte, z.B. Partner im Rahmen nichtehelicher Lebensgemeinschaft oder Geschäftspartner.

Als *nahestehende Gesellschaften* im Rahmen dieses Absatzes werden definiert:

- Gesellschaften zu deren gesetzlicher Vertretung Organmitglieder oder diesen nahestehende Personen berechtigt sind oder

- an denen Organmitglieder oder diesen nahestehende Personen als Gesellschafter*in mit nicht nur unmaßgeblichen Stimmrechten oder nicht nur sehr marginalen Kapitalanteilen beteiligt sind.

Ausgenommen von der Anzeigepflicht sind Verträge über von der Gesellschaft bzw. deren beherrschten Tochter-/Enkelgesellschaften am Markt zu allgemeingültigen Preisen und Bedingungen angebotene Leistungen.

(9) **Complianceregelungen Beschäftigte**
Anzeigepflicht und Compliance-Prüfung durch das Unternehmen

Die Geschäftsführung soll weiterhin zur Vermeidung von Interessenkonflikten sicherstellen, dass Beschäftigte des Unternehmens -soweit Kenntnis besteht- künftig alle ihre Rechtsgeschäfte mit dem sie beschäftigenden Unternehmen und alle sonstigen diesbezüglichen geschäftlichen Beziehungen der ihnen nahestehenden Personen oder Gesellschaften unverzüglich der Geschäftsführung vor Eingehung der Geschäftsbeziehung *anzuzeigen haben*. Für jeden Einzelfall soll eine Compliance-Prüfung durch das Unternehmen durchgeführt werden.

Die Definition zu nahestehenden Personen und Gesellschaften sowie ausgenommenen Verträgen aus Absatz 8 mit ergänzender Ausnahme von Arbeitsverträgen gilt entsprechend.

§ 7 Spenden und Sponsoring

Spenden sind im Einzelfall zulässig, wenn sie den üblichen Gepflogenheiten entsprechen (z.B. anlässlich einer Beerdigung) und sich in einem dem Anlass angemessenen Rahmen bewegen.

Daneben ist es zulässig, das ehrenamtliche Engagement gemeinnütziger Organisationen durch Spenden zu sozialen, kulturellen, sportlichen oder vergleichbare Zwecken im angemessenen Umfang zu unterstützen, sofern dies mit Blick auf die Ergebnissituation der Gesellschaft und ihrer gesellschaftlichen Verantwortung wirtschaftlich vertretbar und angemessen ist. Spenden an Organisationen, denen nahestehende Personen der Geschäftsführung angehören, sollen der Gesellschafterversammlung zu Entscheidung vorgelegt werden.

Sonstige Spenden sollen nicht gewährt werden, insbesondere Barspenden, Spenden an Einzelpersonen, private Konten, gewinnorientierte Organisationen sowie an Amts- oder Mandatsträger.

Sponsoring ist für die betreffenden Unternehmen im angemessenen Umfang zulässig, sofern das Engagement von Organisationen in sozialen, kulturellen, sportlichen oder vergleichbaren Bereichen unterstützt werden soll und die Leistung des Beteiligungsunternehmens zu der Gegenleistung des Gesponserten nicht in einem offensichtlichen Missverhältnis steht. Beteiligungsunternehmen, die Zuschüsse aus dem Haushalt erhalten oder voraussichtlich negative Ergebnisse erzielen, sollen Sponsoringleistungen nur gewähren, wenn hierdurch ein wirtschaftlicher Vorteil für das betreffende Unternehmen zu erwarten ist.

Sponsoring soll nur auf Basis eines schriftlichen Vertrages und einer durch die Geschäftsführung schriftlichen dokumentierten Analyse der Vorteilhaftigkeit des Engagements aus Unternehmenssicht erfolgen.

Spenden und Sponsoringmaßnahmen sollen nur nach sachlichen Kriterien erfolgen, diese Kriterien sind Öffentlichkeitsarbeit, Kundenbindung und Gewinnung, Imageförderung.

Spenden und Sponsoringmaßnahmen, welche geeignet sind, das Ansehen der Landeshauptstadt Hannover und ihrer Beteiligungen zu schädigen, sind ausgeschlossen.

Den Gesellschafter*innen ist in der Gesellschafterversammlung, die über die Feststellung des Jahresabschlusses befindet, in schriftlicher Form eine Aufstellung über alle im vergangenen Geschäftsjahr erfolgten Spenden- und Sponsoringmaßnahmen vorzulegen inkl. Identität der Empfänger.

§ 8 Regelungen zur Auftragsvergabe

Im Interesse einer angemessenen und transparenten Preisbildung sowie einer ordnungsgemäßen und wirtschaftlichen Ausführung der Investitionen sollen Aufträge nach vergaberechtlichen Regelungen (VOB, UVgO, VgV, GWB) ausgeschrieben und vergeben werden, soweit diese einschlägig sind. Für Fälle, in denen vergaberechtliche Regelungen nicht einzuhalten sind, hat die Geschäftsführung Regeln aufzustellen, die je nach wirtschaftlicher Bedeutung Anforderungen an die Transparenz, Compliance und die Funktionstrennung von Ausschreibenden und mit der Abwicklung im Unternehmen Betrauten stellen. Es ist grundsätzlich das Vier-Augen-Prinzip einzuhalten.

§ 9 Unternehmensbezogenes Compliance-Management-System

Die Geschäftsführung soll (in Abhängigkeit der Unternehmensgröße und eingegangenen Geschäftsrisiken) sicherstellen, dass ein Compliance-Management-System (CMS) eingeführt bzw. fortentwickelt wird, welches gemäß dem allgemein anerkannten Prüfungsstandard PS 980 des Instituts der Wirtschaftsprüfer Standard IDW zertifizierungsfähig ist. *[Alternative Regelung bei kleinen Gesellschaften:*

Die Geschäftsführung soll sicherstellen, dass ein Compliance-Management-System (CMS) eingeführt bzw. fortentwickelt wird, das als Mindestanforderung folgende Teile des CMS entwickelt, regelt und dokumentiert:

- *Compliance-Kultur und allgemeine Verhaltensgrundsätze,*
- *personelle und organisatorische Zuständigkeiten für das CMS,*
- *unternehmensinterne Berichtspflichten an die Geschäftsführung,*
- *die Art und Weise der Dokumentation von Compliance-relevanten Vorgängen.]*

Die unter den §§ 6-8 beschriebenen Mindeststandards zum Compliance-Programm sind von den Unternehmen nach einer Identifikation und Bewertung von Compliance-Risiken um unternehmensindividuelle Regelungen zu erweitern, die den unternehmensspezifischen Risikolagen Rechnung tragen.

In Beteiligungsunternehmen mit in der Regel mehr als 30 Mitarbeitenden soll hierbei eine Person mit Compliance-Aufgaben beauftragt werden. Diese Person soll unmittelbar der Unternehmensleitung unterstellt werden.

Als Bestandteil der Compliance-Kommunikation soll eine Whistleblower-Hotline in Beteiligungsunternehmen mit in der Regel mehr als 30 Mitarbeitenden eingerichtet werden, um das Erfassen von möglicherweise Compliance relevanten Sachverhalten zu erleichtern.

§ 10 Geschäftsführung und Vertretung der Gesellschaft

- (1) Die Gesellschaft kann einen oder mehrere Geschäftsführer*innen haben. Die Anzahl der Geschäftsführer*innen bestimmt die Gesellschafterversammlung. Die Anzahl der Geschäftsführer*innen kann jederzeit ohne Angabe von Gründen geändert werden.
- (2) Sind mehrere Geschäftsführer*innen bestellt, so wird die Gesellschaft durch zwei Geschäftsführer*innen gemeinschaftlich oder eine*n Geschäftsführer*in in Gemeinschaft mit einer/einem Prokuristin/en vertreten. Ist nur ein*e

Geschäftsführer*in bestellt, so vertritt sie/er die Gesellschaft allein. Bei Verhinderung der Geschäftsführung wird die Gesellschaft durch zwei durch Prokura ermächtigte Personen vertreten.

- (3) Die Geschäftsführung nimmt die Geschäfte der Gesellschaft mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns wahr. Sie leitet die Gesellschaft unter Beachtung der Gesetze, dieses Gesellschaftsvertrages, der Beschlüsse der Gesellschafterversammlung, der Geschäftsordnung für die Geschäftsführung sowie der Anstellungsverträge.
- (4) Die Geschäftsführung erstreckt sich auf Handlungen, die der gewöhnliche Geschäftsverkehr mit sich bringt, insbesondere regelmäßig wiederkehrende Geschäfte. Für alle darüberhinausgehende Geschäfte ist ein Gesellschafterbeschluss entsprechend den Regelungen dieses Gesellschaftsvertrages erforderlich.
- (5) Sind mehrere Geschäftsführer*innen bestellt, so haben diese einen Geschäftsverteilungsplan aufzustellen, aus dem sich die jeweiligen Arbeits- und Verantwortungsbereiche ergeben. Der Geschäftsverteilungsplan bedarf des Einvernehmens der Geschäftsführung und der Zustimmung der Gesellschafterversammlung. Kann sich die Geschäftsführung auf keinen Geschäftsverteilungsplan einigen, wird dieser von der Gesellschafterversammlung erlassen. Sofern mehrere Geschäftsführer*innen vorhanden sind, hat die Geschäftsführung in Abstimmung mit dem/den Gesellschafter*innen eine*n Vorsitzende*n oder Sprecher*in zu bestimmen.
- (6) Die Geschäftsführung berichtet den Gesellschafter*innen, falls in der Geschäftsordnung für die Geschäftsführung nichts anderes festgelegt ist, regelmäßig und mindestens vierteljährlich schriftlich über den Gang der Geschäfte, insbesondere den Umsatz, die Lage der Gesellschaft und künftige Erwartungen. Bei wichtigem Anlass hat die Geschäftsführung die/den Gesellschafter*innen unverzüglich schriftlich oder in Textform nach § 126b BGB auf elektronischem Wege zu unterrichten.
- (7) Die Geschäftsführung hat geeignete Maßnahmen zu treffen, insbesondere ein Überwachungssystem einzurichten, damit den Fortbestand der Gesellschaft gefährdende Entwicklungen frühzeitig erkannt werden.
- (8) Die Anstellungsverträge der Geschäftsführung werden für höchstens fünf Jahre geschlossen. Eine - auch wiederholte - Verlängerung zum Ablauf dieser Frist ist zulässig.
- (9) Die Gesellschafterversammlung kann der Geschäftsführung gestatten, im eigenen Namen oder als Vertreter eines Dritten Rechtsgeschäfte mit der Gesellschaft abzuschließen (Befreiung von den Beschränkungen des § 181 BGB).

§ 11 Gesellschafterversammlung

- (1) Eine Gesellschafterversammlung findet mindestens jährlich einmal in den ersten acht Monaten eines Geschäftsjahres statt. Gesellschafterversammlungen sind nach Maßgabe des § 49 Abs. 2 GmbHG außer in den ausdrücklich bestimmten Fällen zu berufen, wenn es im Interesse der Gesellschaft erforderlich erscheint.
- (2) Die Gesellschafterversammlung findet in der Regel am Sitz der Gesellschaft statt.
- (3) Die Kosten der Gesellschafterversammlungen trägt die Gesellschaft.

- (4) Gesellschafterversammlungen werden mit einer Frist von mindestens 14 Kalendertagen unter Mitteilung der Tagesordnung sowie der Beschlussvorschläge nebst Erläuterungen durch Brief oder elektronisch in Textform nach § 126b BGB von der Geschäftsführung einberufen. Mitteilungen über Änderungen oder Ergänzungen der Tagesordnung müssen mindestens eine Woche vor der Versammlung bei dem/den Gesellschafter*innen eingegangen sein. Außerordentliche Gesellschafterversammlungen können auch durch eine*n Gesellschafter*in und mit einer Frist von mindestens einer Woche unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen werden, wenn es im Interesse der Gesellschaft erforderlich erscheint.
- (5) Die Gesellschafterversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte des Stammkapitals in der Sitzung physisch, telefonisch oder mittels Videokonferenz vertreten ist bzw. sich in dieser vertreten lässt. Kommt eine beschlussfähige Versammlung nicht zustande, so ist eine neue Gesellschafterversammlung bei Wahrung einer Ladungsfrist von 48 Stunden mit derselben Tagesordnung einzuberufen, die ohne Rücksicht auf die Höhe des vertretenen Stammkapitals beschlussfähig ist. Hierauf ist in den Einladungen hinzuweisen.
- (6) Jede*r Gesellschafter*in kann sich in der Gesellschafterversammlung durch eine*n andere*n Gesellschafter*in vertreten lassen. Vollmachten zur Vertretung und Ausübung des Stimmrechts müssen der Gesellschaft in schriftlicher Form übergeben werden.
- (7) Die Gesellschafterversammlung wählt mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen eine*n Vorsitzende*n, die/der die Versammlung leitet. Die Versammlungsleitung ernennt eine*n Schriftführer*in.
- (8) Gesellschafterbeschlüsse werden in der Regel in Sitzungen gefasst. Dazu zählen Präsenzsitzungen sowie Telefon- oder Videokonferenzen bzw. Mischformen daraus.

Im Falle eines beurkundungsbedürftigen Beschlussgegenstandes ist eine physische Präsenzsitzung vorgeschrieben.
- (9) Gesellschafterbeschlüsse können nach Maßgabe des § 48 Abs. 2 GmbHG auch schriftlich oder in Textform nach § 126b BGB auf elektronischem Wege ohne Sitzung gefasst werden. Das Ergebnis der Beschlussfassung ist dem/den Gesellschafter*innen unverzüglich in Textform nach § 126b BGB auf elektronischem Wege mitzuteilen.
- (10) Die Beschlüsse der Gesellschafterversammlung werden, sofern nicht das Gesetz oder dieser Vertrag etwas Abweichendes vorschreiben, mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (11) Bei Wahlen wird auf Antrag durch Stimmzettel abgestimmt. Wird im ersten Wahlgang keine absolute Mehrheit erzielt, so findet eine engere Wahl unter den beiden Anwärterinnen/Anwärtern statt, die die meisten Stimmen erhalten haben. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
- (12) Über Verhandlungen und Beschlüsse der Gesellschafterversammlung ist, soweit nicht gerichtliche oder notarielle Beurkundung erfolgen muss, innerhalb von vier Wochen eine Niederschrift anzufertigen. Die Kopien der Niederschriften sind in Textform nach § 126b BGB auf elektronischem Wege an den/die Gesellschafter*innen zu versenden.

- (13) Einsprüche oder Einwendungen gegen die Richtigkeit der Niederschrift müssen innerhalb eines Monats nach Empfang der Niederschrift bei der Gesellschaft geltend gemacht werden. Über die Einsprüche und Einwendungen entscheidet die nächste Gesellschafterversammlung.
- (14) Gesellschafterbeschlüsse können nur innerhalb einer Frist von einem Monat nach Erhalt der Niederschrift durch Klageerhebung angefochten werden.
- (15) Ein*e Mitarbeiter*in des Beteiligungsmanagements der Landeshauptstadt Hannover hat das Recht als sachverständiger Gast an den Gesellschafterversammlungen teilzunehmen, sofern nicht bereits in der Gesellschafterfunktion vertreten.
- (16) Bei Abschluss, Änderung oder Beendigung von Dienstverträgen mit der Geschäftsführung wird die Gesellschaft durch die Gesellschafterversammlung vertreten.

§ 12 Aufgaben der Gesellschafterversammlung

- (1) Die Gesellschafterversammlung nimmt die ihr nach Maßgabe dieser Satzung gesetzlich oder satzungsgemäß zustehenden Rechte und Pflichten wahr. Sie übt ihre Rechte durch Beschlussfassung aus. Der Gesellschafterversammlung stehen diejenigen Rechte zu, die nach den Vorschriften des Gesetzes und des Gesellschaftsvertrages nicht den anderen Organen der Gesellschaft übertragen worden sind. Der Gesellschafterversammlung steht es frei, durch Beschluss weitere Rechte an sich zu ziehen, auch wenn diese in diesem Gesellschaftsvertrag anderen Organen übertragen worden sind.

Insbesondere beschließt die Gesellschafterversammlung über folgende Angelegenheiten: [Musterkatalog, unternehmensindividuell]

1. Änderung des Gesellschaftsvertrags, insbesondere die Erhöhung oder Herabsetzung des Stammkapitals;
2. Veräußerung bzw. Übertragung von Anteilen, Verfügungen über Geschäftsanteile oder über Teile davon sowie über die Aufnahme neuer Gesellschafter*innen;
3. die Gründung, den Erwerb und die Veräußerung von Unternehmen und Beteiligungen; Einziehung von Geschäftsanteilen;
4. Aufnahme neuer bzw. Aufgabe bisheriger Geschäftsfelder;
5. Abschluss, Änderung oder Beendigung von Unternehmensverträgen im Sinne von §§ 291 ff AktG, Konsortialverträgen und Kooperationsverträgen;
6. Maßnahmen nach dem Umwandlungsgesetz bei der Gesellschaft und bei Beteiligungen;
7. Ergebnisverwendung nach Maßgabe des § 14 sowie die Entnahmen aus Gewinnrücklagen;
8. die Auflösung der Gesellschaft;
9. Berufung, Abberufung, Anstellung und Entlassung der Geschäftsführung sowie Abschluss, Änderung und Aufheben ihrer Anstellungsverträge;
10. Entlastung der Geschäftsführung;
11. Vergütung der Geschäftsführung sowie Tantieme Vereinbarungen mit der Geschäftsführung und in diesem Zusammenhang die Feststellung der Zielerreichung;
12. Aufstellung bzw. Genehmigung einer Geschäftsordnung für die Geschäftsführung;
13. Genehmigung und Änderung des Wirtschaftsplans für das jeweilige Geschäftsjahr;
14. Entscheidung über Investitionen, die im Wirtschaftsplan nicht vorgesehen sind oder bei denen die Ansätze im Wirtschaftsplan überschritten werden; Wertgrenzen werden in der Geschäftsordnung für die Geschäftsführung festgelegt;
15. Feststellung des Jahresabschlusses;

16. Bestellung des Jahresabschlussprüfers;
 17. Festlegung von Grundsätzen der Personalwirtschaft.
- (2) Folgende Geschäfte der Geschäftsführung bedürfen der vorherigen Zustimmung der Gesellschafterversammlung:
1. Übernahme von Bürgschaften und Garantien oder gleichartige Handlungen;
 2. Erwerb, Veräußerung oder Belastung von Grundstücken oder grundstücksgleichen Rechten; die Gesellschafterversammlung kann Wertgrenzen für das Zustimmungserfordernis festsetzen;
 3. Aufnahme von Krediten, die den im Wirtschaftsplan sowie in der Geschäftsordnung für die Geschäftsführung festgelegten Kreditrahmen überschreiten;
 4. Gewährung von Krediten;
 5. Beitritt zu und Ausscheiden aus Zweck- und Interessengemeinschaften;
 6. Erteilung und Widerruf von Prokuren;
 7. Abschluss, Änderung und Beendigung von Miet-, Pacht- und Leasingverträgen, wenn diese eine über die Festlegung der Gesellschafterversammlung hinausgehende Laufzeit oder ein über die Festlegung der Gesellschafterversammlung hinausgehendes jährliches Verpflichtungsvolumen haben;
 8. Abschluss, Änderung und Beendigung von Kauf- und Verkaufsverträgen, wenn der Kaufpreis bzw. Gegenwert den von der Gesellschafterversammlung festgelegten Betrag überschreitet;
 9. Abschluss von Dienstleistungs- und Beratungsverträgen mit jährlichen Zahlungsverpflichtungen, die über einen von der Gesellschafterversammlung festgelegten Betrag hinausgehen, oder mit einer Vertragslaufzeit / Kündigungsfrist von mindestens fünf Jahren;
 10. alle Geschäfte, die die Gesellschafter*innen durch Gesellschafterbeschluss der Zustimmungspflicht der Gesellschafterversammlung unterwerfen;
 11. Stimmabgaben in den Gesellschafterversammlungen der Tochtergesellschaften;
 12. im übrigen Rechtsgeschäfte und/oder Maßnahmen jeder Art, soweit sie außerhalb des üblichen Geschäftsbetriebes liegen.
- (3) Beschlüsse über die Auflösung der Gesellschaft, Übertragung von Gesellschaftsanteilen, Änderung des Gesellschaftsvertrages und Erhöhung des Stammkapitals müssen mit Dreiviertelmehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst werden.

§ 13 Wirtschaftsplan

- (1) Die Geschäftsführung ist verpflichtet, für jedes kommende Geschäftsjahr vor dessen Beginn einen Wirtschaftsplan, bestehend insbesondere aus einer Plan-Gewinn- und Verlustrechnung, einer Plan-Bilanz, einer Finanzplanung sowie einer Investitions- und Personalplanung zu erstellen und der Gesellschafterversammlung zur Beschlussfassung vorzulegen. Daneben ist eine längerfristige Planung, die das Planjahr und mindestens vier darauffolgende Geschäftsjahre umfasst zu erstellen und der Gesellschafterversammlung zur Information vorzulegen. Die einzelnen Positionen des Zahlenwerks, die zugrundeliegenden Annahmen und wesentlichen Plandaten sind der Gesellschafterversammlung zu begründen. In dem Wirtschaftsplan sind die geplante Aufnahme von Darlehen sowie die geplante Gewährung von Bürgschaften und Garantien durch die Gesellschaft darzustellen. Die Geschäftsführung legt den Wirtschaftsplan so rechtzeitig vor, dass ihn die Gesellschafterversammlung vor Beginn des Wirtschaftsjahres beschließen kann.
- (2) Die Geschäftsführung unterrichtet die Gesellschafter*innen über die Entwicklung des Geschäftsjahres, insbesondere über wesentliche Abweichungen von den Planzahlen.

§ 14 Rücklagen und Gewinnverwendung [allgemeine Regelung, unternehmensindividuell]

Die Verteilung des Gewinns unter den Gesellschafter*innen richtet sich nach § 29 GmbHG, soweit nicht die Gesellschafter*innen durch Beschluss der Gesellschafterversammlung etwas anderes bestimmen.

§ 15 Buchführung, Jahresabschluss, Lagebericht, Prüfung und Offenlegung

- (1) Für die Aufstellung und Offenlegung des Jahresabschlusses und des Lageberichts sind die Vorschriften des Dritten Buches des Handelsgesetzbuches für große Kapitalgesellschaften anzuwenden. Bei der Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichtes sind die Vorschriften der §§ 316 ff. HGB für große Kapitalgesellschaften anzuwenden.
- (2) Der für den/die Gesellschafter*innen zuständigen kommunalen Aufsichtsbehörde ist eine Ausfertigung des Prüfungsberichts gemäß § 158 Abs. 1 S. 5 NKomVG nur dann zu übersenden, wenn der Bestätigungsvermerk Einschränkungen enthält oder der Vermerk versagt worden ist.
- (3) Im Lagebericht oder im Zusammenhang damit ist zur Einhaltung der öffentlichen Zielsetzung und der Zweckerreichung Stellung zu nehmen (§ 136 Abs. 1 NKomVG).
- (4) Der Landeshauptstadt Hannover stehen die Rechte nach § 53 HGrG zu. Der Auftrag der Abschlussprüferin/des Abschlussprüfers hat sich auch auf die Vorschriften des § 53 HGrG zu erstrecken.
- (5) Den für die Landeshauptstadt Hannover zuständigen Prüfungseinrichtungen werden die in § 54 HGrG und § 155 Abs. 2 Nr. 4 und 5 NKomVG vorgesehenen Befugnisse eingeräumt.
- (6) Die Landeshauptstadt Hannover muss gemäß § 128 Abs. 4 bis 6 und § 129 NKomVG einen kommunalen Gesamtabschluss erstellen. Hierfür stellt die Gesellschaft gemäß § 137 Abs. 1 Nr. 8 NKomVG der Landeshauptstadt Hannover sämtliche für den kommunalen Gesamtabschluss erforderlichen Unterlagen und Belege nach Maßgabe der jeweils geltenden Gesamtabschlussrichtlinie zur Verfügung.
- (7) Die Geschäftsführung wirkt bei Tochtergesellschaften darauf hin, dass
 - bei der Aufstellung und Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichtes die Vorschriften der §§ 316 ff. HGB für große Kapitalgesellschaften Anwendung finden,
 - der Auftrag des Abschlussprüfers sich auch auf die Vorschriften des § 53 HGrG erstreckt,
 - den für die Landeshauptstadt Hannover zuständigen Prüfungseinrichtungen die in § 54 HGrG und § 155 Abs. 2 Nr. 4 und 5 des NKomVG vorgesehenen Befugnisse eingeräumt werden.

[Alternative Regelung bei kleinen Gesellschaften:]

- (1) Für die Prüfung des Jahresabschlusses gilt § 158 Abs. 1 S. 1 i. V. m. § 157 NKomVG. Die Prüfung des Jahresabschlusses ist nach den Vorschriften über die Jahresabschlussprüfung bei Eigenbetrieben durchzuführen. Das Rechnungsprüfungsamt kann mit der Durchführung der Jahresabschlussprüfung eine Wirtschaftsprüferin, einen Wirtschaftsprüfer, eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder andere Dritte beauftragen oder zulassen, dass deren Beauftragung im Einvernehmen mit dem Rechnungsprüfungsamt unmittelbar durch die Gesellschaft

erfolgt. Zuständiges Rechnungsprüfungsamt ist das Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Hannover.

- (2) Der für den/die Gesellschafter*innen zuständigen kommunalen Aufsichtsbehörde ist eine Ausfertigung des Prüfungsberichts gemäß § 158 Abs. 1 S. 5 NKomVG nur dann zu übersenden, wenn der Bestätigungsvermerk Einschränkungen enthält oder der Vermerk versagt worden ist.
- (3) Im Lagebericht oder im Zusammenhang damit ist zur Einhaltung der öffentlichen Zielsetzung und der Zweckerreichung Stellung zu nehmen (§ 136 Abs. 1 NKomVG).
- (4) Der Landeshauptstadt Hannover stehen die Rechte nach § 53 HGrG zu.
- (5) Den für die Landeshauptstadt Hannover zuständigen Prüfungseinrichtungen werden die in § 54 HGrG und § 155 Abs. 2 Nr. 4 und 5 NKomVG vorgesehenen Befugnisse eingeräumt.
- (6) Die Landeshauptstadt Hannover muss gemäß § 128 Abs. 4 bis 6 und § 129 NKomVG einen kommunalen Gesamtabchluss erstellen. Hierfür stellt die Gesellschaft gemäß § 137 Abs. 1 Nr. 8 NKomVG der Landeshauptstadt Hannover sämtliche für den kommunalen Gesamtabchluss erforderlichen Unterlagen und Belege nach Maßgabe der jeweils geltenden Gesamtabchlussrichtlinie zur Verfügung.
- (7) Die Geschäftsführung wirkt bei Tochtergesellschaften darauf hin, dass
 - bei kleinen Kapitalgesellschaften die Prüfung des Jahresabschlusses gemäß § 158 Abs. 1 S. 1 i. V. m. § 157 NKomVG nach den Vorschriften über die Jahresabschlussprüfung bei Eigenbetrieben erfolgt,
 - der Auftrag des Abschlussprüfers sich auch auf die Vorschriften des § 53 HGrG erstreckt,
 - den für die Landeshauptstadt Hannover zuständigen Prüfungseinrichtungen die in § 54 HGrG und § 155 Abs. 2 Nr. 4 und 5 des NKomVG vorgesehenen Befugnisse eingeräumt werden.

§ 16 Verfügung über Geschäftsanteile

- (1) Jede Verfügung über einen Geschäftsanteil oder Teile eines Geschäftsanteils, insbesondere die Abtretung, Belastung oder Einräumung von Unterbeteiligungen bedarf der vorherigen Zustimmung der Gesellschafterversammlung mit Dreiviertelmehrheit der abgegebenen Stimmen.
- (2) Die Ansprüche auf Gewinn- und Liquidationserlös sind unter den Voraussetzungen des Abs. 1 abtretbar und belastbar.
- (3) Die Teilung von Geschäftsanteilen bedarf keines Gesellschafterbeschlusses, wenn sie zum Zwecke der Abtretung erfolgt und durch den/die Gesellschafter*in gemeinsam mit der Abtretung zur notariellen Niederschrift erklärt wird.

§ 17 Vorkaufsrecht *[fakultativ, Empfehlung bei mehreren Gesellschafter*innen und zudem sehr werthaltigen Gesellschaften]*

*Will ein*e Gesellschafter*in einen Geschäftsanteil veräußern („Veräußernde*r Gesellschafter*in“), hat sie/er diese Veräußerungsabsicht der/dem anderen Gesellschafter*in schriftlich anzuzeigen.*

*Innerhalb von zwei Monaten nach dem Zugang der Veräußerungsanzeige hat die/der andere Gesellschafter*in das Recht, schriftlich ein Angebot zum Erwerb des Geschäftsanteils des/der Veräußernden Gesellschafter/in abzugeben („Ankaufsrecht“). Das Angebot hat den*

Kaufpreis und die sonstigen Bedingungen zu nennen, unter denen die/der andere Gesellschafter*in sein Ankaufsrecht ausübt. Die/Der Veräußernde Gesellschafter*in hat innerhalb eines Monats nach Zugang der/dem anderen Gesellschafter*in schriftlich mitzuteilen, ob er das Angebot annimmt. Nimmt die/der Veräußernde Gesellschafter*in das Angebot an, so haben die/der Veräußernde Gesellschafter*in und die/der andere Gesellschafter*in den Kauf- und Abtretungsvertrag innerhalb eines weiteren Monats nach der Mitteilung der/des Veräußernden Gesellschafters/in notariell abzuschließen. Gibt die/der andere Gesellschafter*in gegenüber der/dem Veräußernden Gesellschafter*in nicht fristgerecht ein Angebot zum Erwerb des Geschäftsanteils der/des Veräußernden Gesellschafters/in ab oder hat die/der Veräußernde Gesellschafter*in nicht fristgerecht ein von der/dem anderen Gesellschafter*in fristgerecht erklärtes Angebot angenommen, so ist die/der Veräußernde Gesellschafter*in – unbeschadet des Vorkaufsrechts der/des anderen Gesellschafters/in gemäß nachstehendem Unterabsatz – für einen Zeitraum von zwei Monaten nach Ablauf der Frist zur Ausübung des Ankaufsrechts frei, seinen Geschäftsanteil an einen Dritten zu veräußern.

Die/Der Veräußernde Gesellschafter*in wird den Abschluss und den Inhalt des notariellen Kaufvertrags über ihren/seinen Geschäftsanteil mit dem Dritten in deutscher Sprache der/dem anderen Gesellschafter*in unverzüglich nach Abschluss mittels eingeschriebenen Briefs mit Rückschein unter Beifügung einer notariell beglaubigten Ablichtung und Übersetzung des mit dem Dritten abgeschlossenen notariellen Kaufvertrags schriftlich mitteilen („Anzeige des Vorkaufsfalls“). Die/Der andere Gesellschafter*in ist berechtigt, durch einseitige Erklärung mittels eingeschriebenen Briefs mit Rückschein innerhalb von zwei Monaten nach Zugang der Anzeige des Vorkaufsfalls sein Vorkaufsrecht auszuüben. Binnen eines Monats nach Zugang der Mitteilung über die Ausübung des Vorkaufsrechts werden die/der Veräußernde Gesellschafter*in und die/der andere Gesellschafter*in einen notariell beurkundeten Übertragungsvertrag abschließen; dieser Übertragungsvertrag hat dem mit dem Dritten abgeschlossenen Kaufvertrag zu entsprechen, sofern Änderungen nicht zwingend sachlich erforderlich sind. Insbesondere gilt der mit dem Dritten vereinbarte Kaufpreis auch gegenüber der/dem das Vorkaufsrecht ausübenden anderen Gesellschafter*in.

Falls nach Durchführung des vorstehenden Verfahrens das Vorkaufsrecht nicht oder nicht fristgerecht ausgeübt wird, ist die/der andere Gesellschafter*in verpflichtet, die gemäß Abs. 1 erforderliche Zustimmung zur Abtretung an den Dritten zu erteilen, sofern dem nicht wichtige, in der Person des Dritten liegende Gründe entgegenstehen. Ein wichtiger Grund in der Person des Dritten liegt dabei insbesondere vor, wenn im Zeitpunkt des Erwerbs,

- a) der Dritte, ein mit diesem verbundenes Unternehmen i. S. d. §§ 15 ff. AktG oder eine anderweitig von ihm beherrschte Gesellschaft unmittelbar oder mittelbar im Geschäftszweig der Gesellschaft oder eines mit dieser verbundenem Unternehmen i. S. d. §§ 15 ff. AktG tätig ist;
- b) an dem Dritten mittelbar oder unmittelbar zu mindestens 25 % der Stimmrechte oder Kapitalanteile eine Person beteiligt ist, die unmittelbar oder mittelbar im Sinne des vorstehenden Bst. a) tätig ist;
- c) gegenüber dem Dritten, wenn sie/er bereits Gesellschafter*in wäre, die Voraussetzungen für eine Einziehung gemäß nachfolgendem § 18 gegeben wären.

§ 18 Einziehung von Geschäftsanteilen [Standard bei mehreren Gesellschafter*innen]

- (1) Der Geschäftsanteil eines/r Gesellschafters/in kann ohne dessen Zustimmung durch die Gesellschaft eingezogen werden, wenn
 - a) in der Person des/der Gesellschafters/in ein seine Ausschließung rechtfertigender, wichtiger Grund vorliegt, insbesondere, wenn er wiederholt gegen das Wettbewerbsverbot verstößt oder eine sonstige, sich aus der Satzung ergebende wesentliche Verpflichtung verletzt;

- b) *über das Vermögen des/der Gesellschafters/in das Insolvenzverfahren eröffnet und nicht innerhalb von drei Monaten seit Eröffnung eingestellt wird; der Eröffnung steht die Nichteröffnung mangels Masse gleich;*
 - c) *der Geschäftsanteil von einem Gläubiger des/der Gesellschafters/in gepfändet oder anderweitig in diesen vollstreckt wird und die Vollstreckungsmaßnahme nicht innerhalb von zwei Monaten, spätestens bis zur Verwertung des Geschäftsanteils aufgehoben wird;*
 - d) *die/der Gesellschafter*in Auflösungsklage erhebt oder seinen Austritt aus der Gesellschaft erklärt.*
- (2) *Über die Einziehung entscheidet die Gesellschafterversammlung durch einstimmigen Beschluss. Die/Der betroffene Gesellschafter*in hat kein Stimmrecht.*
- (3) *Anstelle der Einziehung kann die/der betroffene Gesellschafter*in verpflichtet werden, den Geschäftsanteil ganz oder teilweise an die Gesellschaft oder an eine oder mehrere von der Gesellschafterversammlung benannte Personen abzutreten. § 16 GmbHG bleibt unberührt.*

§ 19 Gründungsaufwand

Die Gründungskosten, insbesondere Notariatsgebühren und Gerichtskosten sowie die durch die Gründung entstehende Steuer, trägt die Gesellschaft.

§ 20 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Gesellschaftsvertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden oder aus Rechtsgründen nicht durchgeführt werden können, soll dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieses Gesellschaftsvertrages nicht berührt werden. Die unwirksame oder undurchführbare Bestimmung ist durch eine andere rechtlich zulässige Regelung zu ersetzen, die dem mit den unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen angestrebten Zweck und der wirtschaftlichen Zielsetzung gerecht wird, sofern dies rechtlich möglich ist. Gleiches gilt für etwaige Vertragslücken.

2.6.3 Geschäftsordnung für die Geschäftsführung mit Aufsichtsrat

Geschäftsordnung für die Geschäftsführung der [Gesellschaft]

Der Aufsichtsrat hat der/dem Geschäftsführer*in bzw. den Geschäftsführern*innen (nachfolgend als Geschäftsführung bezeichnet) durch den Beschluss vom ____ folgende Geschäftsordnung gegeben:

§ 1 Grundlagen der Geschäftsordnung

Die Geschäftsführung ist die Gesamtheit aller Geschäftsführer*innen. Die Geschäftsführung hat die Geschäfte der Gesellschaft in gemeinschaftlicher Verantwortung unter Beachtung der Sorgfalt einer ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsleitung nach Maßgabe der Gesetze, des Gesellschaftsvertrages, dieser Geschäftsordnung und der in den Dienstverträgen enthaltenen Bestimmungen zu führen. Die Geschäftsführung arbeitet mit den übrigen Organen der Gesellschaft zum Wohle der Gesellschaft vertrauensvoll zusammen. Die Geschäftsführung ist an die Beschlüsse der Gesellschafterversammlung und des Aufsichtsrates gebunden.

§ 2 Gesamt- und Einzelgeschäftsführung

Es gelten die Bestimmungen des § 10 des Gesellschaftsvertrages der [Gesellschaft].

§ 3 Verantwortung der Geschäftsführung

- (1) Die Geschäftsführung wird alle für den Geschäftsverlauf der Gesellschaft entscheidenden Daten laufend verfolgen, um jederzeit auf die Abwendung drohender Nachteile, auf wünschenswerte Verbesserungen, zweckmäßige Änderungen oder sonst in geeigneter Weise wirken zu können.
- (2) Kommt die Geschäftsführung zu der Überzeugung oder steht aufgrund ihr bekannt gewordener oder erkennbarer Fakten oder Umstände zu besorgen, dass die Gesellschaft Schaden nimmt oder unmittelbar bevorstehender Schaden droht, hat sie unverzüglich nach Kenntnis die/den Aufsichtsratsvorsitzende*n zu informieren und mit ihr/ihm die weitere Vorgehensweise abzustimmen.

§ 4 Abgrenzung der Bereiche

- (1) Im Falle mehrerer Geschäftsführer*innen, führt die Geschäftsführung die Geschäfte der Gesellschaft gesamtverantwortlich nach einheitlichen Zielsetzungen, Plänen und Richtlinien. Es gilt der Grundsatz der Gesamtvertretung. Die Geschäftsführer*innen tragen – ungeachtet ihrer Zuständigkeit für die ihnen übertragenen Geschäftsbereiche – gemeinsam die Verantwortung für die gesamte Geschäftsführung. Sie arbeiten kollegial zusammen und unterrichten sich gegenseitig laufend über wichtige Maßnahmen und Vorgänge in ihren Geschäftsbereichen.
- (2) Unbeschadet der Gesamtverantwortung der Geschäftsführung führt jede*r Geschäftsführer*in den ihr/ihm zugewiesenen Geschäftsbereich – unter Beachtung etwaiger Geschäftsführungsbeschlüsse – in eigener Verantwortung, ist aber gehalten, die bereichsbezogenen Interessen stets dem Gesamtwohl der Gesellschaft unterzuordnen.
- (3) Die Verteilung der Geschäftsbereiche und Aufgaben auf die einzelnen Geschäftsführer*innen ergibt sich aus einem gesonderten Geschäftsverteilungsplan, der der Geschäftsordnung als Anlage beigefügt ist.

- (4) Der Geschäftsverteilungsplan wird dem Aufsichtsrat der Gesellschaft von der Gesamtgeschäftsführung einvernehmlich unter Berücksichtigung der den einzelnen Geschäftsführer*innen aufgrund ihrer Dienstverträge zustehenden Aufgaben vorgeschlagen. Bestehen zwischen der Geschäftsführung Meinungsverschiedenheiten über die Bereichsabgrenzung, so entscheidet der Aufsichtsrat.
- (5) Alle Geschäftsführer*innen sind gleichberechtigt.
- (6) Für den inneren Bereich vertreten die Geschäftsführer*innen sich gegenseitig.
- (7) Über alle Angelegenheiten, die von besonderer Bedeutung und Tragweite für die Gesellschaft oder ihre Tochter- und Beteiligungsgesellschaften sind, sowie insbesondere über Maßnahmen und Geschäfte eines Geschäftsbereiches, die über den gewöhnlichen Geschäftsbetrieb hinausgehen, oder mit denen ein besonderes wirtschaftliches Risiko verbunden ist, entscheidet die Geschäftsführung gemeinsam.
- (8) Soweit Maßnahmen und Geschäfte eines Geschäftsbereichs zugleich einen oder mehrere andere Geschäftsbereiche betreffen, muss sich die/der Geschäftsführer*in zuvor mit den anderen beteiligten Geschäftsführern*innen abstimmen. Das gilt auch, soweit es sich um Angelegenheiten von Tochtergesellschaften handelt. Kann eine Meinungsverschiedenheit über die Ressortabgrenzung nicht einvernehmlich beigelegt werden, so ist die Angelegenheit von der Geschäftsführung in ihrer Gesamtheit zu entscheiden.

§ 5 Innere Ordnung der Geschäftsführung

- (1) Im Falle mehrerer Geschäftsführer*innen ernennt der Aufsichtsrat eine*n Geschäftsführer*in zur/zum Sprecher*in der Geschäftsführung.
- (2) Die Geschäftsführung unterrichtet sich gegenseitig laufend über alle wesentlichen Vorgänge und den Gang der Geschäfte in ihrem Bereich. Der/Dem Sprecher*in der Geschäftsführung obliegt die Koordination der Geschäftsführung. Damit ist kein Weisungsrecht verbunden. Sie/Er hat darauf hinzuwirken, dass die Führung der Geschäftsbereiche auf die durch die Beschlüsse der Geschäftsführung festgelegten Ziele und Pläne ausgerichtet ist. Darüber hinaus obliegt ihr/ihm:
 - a) Die Einberufung und Leitung der Geschäftsführersitzungen. Auf Wunsch einer/s Geschäftsführerin/s muss eine Sitzung der Geschäftsführung einberufen werden.
 - b) Die Federführung bei der Bearbeitung der Angelegenheiten, die von der Gesamtgeschäftsführung zu erledigen und ressortmäßig nicht zugeordnet sind.
 - c) Die Federführung bei der Zusammenarbeit mit dem Aufsichtsrat und dessen Mitgliedern.
 - d) Die Vertretung der Gesellschaft gegenüber den öffentlichen Medien in Grundsatz- und Gesamtfragen.
 - e) Die Koordinierung von Verpflichtungen der Gesamtgeschäftsführung.
 - f) Die Namenszeichnung für die Geschäftsführung der Gesellschaft in Drucksachen.

§ 6 Geschäftsführungssitzungen

- (1) Im Falle mehrerer Geschäftsführer*innen trifft die Geschäftsführung ihre Entscheidungen grundsätzlich in Sitzungen der Geschäftsführung. Sitzungen sollen in der Regel wöchentlich stattfinden. Bei Eilbedürftigkeit oder auf Antrag einer*s

Geschäftsführer*in*s ist eine Sitzung unverzüglich einzuberufen. Sitzungen der Geschäftsführung müssen stets dann stattfinden, wenn das Wohl der Gesellschaft es erfordert.

- (2) Die Festlegung der Termine, die Einberufung und die Tagesordnung für Geschäftsführungssitzungen, die Leitung der Sitzungen sowie das Sitzungsprotokoll obliegt einer*m Geschäftsführer*in in turnusmäßigem Wechsel.
- (3) Jede*r Geschäftsführer*in hat das Recht zu verlangen, dass von ihr/ihm benannte Punkte auf die Tagesordnung gesetzt werden. Jeder*m Geschäftsführer*in steht das Recht zu, Bereichs- und Fachgebietsleitungen zu den Sitzungen beratend hinzuzuziehen.
- (4) Die erforderlichen Unterlagen zu den Tagesordnungspunkten sind der turnusmäßigen Leitung so rechtzeitig zur Verfügung zu stellen, dass eine ausreichende Vorbereitung der Geschäftsführung insgesamt ermöglicht wird. Die Punkte der Tagesordnung einer Geschäftsführungssitzung, über die eine Beschlussfassung herbeigeführt werden soll, sind der Geschäftsführung unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen spätestens zwei Arbeitstage zuvor mitzuteilen. Zeitliche Ausnahmen von dieser Regelung sollten nur in unvorhergesehenen Einzelfällen vorkommen.
- (5) Die Geschäftsführung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Geschäftsführer*innen – darunter die/der für die zu entscheidende Angelegenheit zuständige Geschäftsführer*in – an der Willensbildung, die zur Entscheidung führt, teilnehmen.
- (6) Die Entscheidungen der Geschäftsführung werden mit Mehrheit getroffen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Sprecherin bzw. des Sprechers der Geschäftsführung den Ausschlag.
- (7) Über die Sitzungen der Geschäftsführung ist ein Protokoll zu fertigen, das von der teilnehmenden Geschäftsführung zu unterzeichnen und von der an der Teilnahme verhinderten Geschäftsführung gegenzuzeichnen ist.
- (8) Widerspruch gegen ein Sitzungsprotokoll ist spätestens in der nächstfolgenden Geschäftsführungssitzung anzumelden, bei Abwesenheit (Dienstreise oder Urlaub) innerhalb einer Woche nach Kenntniserlangung.
- (9) Beschlüsse können in begründeten Ausnahmefällen auch außerhalb einer Sitzung, also schriftlich (insbesondere im Umlaufverfahren), oder in anderer vergleichbarer Form, wie z. B. per Telefax, per E-Mail, per SMS, per Online-Chat-Konferenz oder in Kombination aller vorgenannten Beschlussverfahren herbeigeführt werden.

§ 7 Zwingende Entscheidungsbefugnisse und Zuständigkeiten der Geschäftsführung

- (1) Die Geschäftsführung beschließt über alle Angelegenheiten, die von besonderer Bedeutung und Tragweite für die Gesellschaft oder ihre Tochter- und Beteiligungsgesellschaften sind, insbesondere über [Beispiel, Musterkatalog]
 - a) Angelegenheiten, in denen das Gesetz, der Gesellschaftsvertrag oder diese Geschäftsordnung eine Entscheidung durch die Geschäftsführung vorsieht,
 - b) Angelegenheiten, die die Eingehung von Verpflichtungen wesentlicher Art, insbesondere durch Auftragsvergabe, beinhalten,
 - c) Erstellung, Änderung und Korrektur von Vorschlägen zum Wirtschaftsplan und zur Unternehmensplanung,
 - d) den Jahresabschluss der Gesellschaft,
 - e) Angelegenheiten, die dem Aufsichtsrat vorzulegen sind,

- f) Personalentscheidungen grundsätzlicher Art sowie Einstellungen und Entlassungen von Mitarbeitern*innen,
 - g) Einberufung einer Gesellschafterversammlung und Anträge sowie Vorschläge der Geschäftsführung zur Beschlussfassung durch den Aufsichtsrat,
 - h) Abschluss und Änderung von Betriebsvereinbarungen.
- (2) Im Falle mehrerer Geschäftsführer*innen unterliegen der Entscheidung der gesamten Geschäftsführung ferner Angelegenheiten, die ein*e Geschäftsführer*in der Geschäftsführungssitzung zur Entscheidung vorlegt.

§ 8 Zustimmungsvorbehalt des Aufsichtsrates

Es gelten die Bestimmungen des Gesellschaftsvertrages der [Gesellschaft]. Die Geschäftsführung holt die vorherige Zustimmung des Aufsichtsrates in den nach Gesetz, Gesellschaftsvertrag, eventuellen Aufsichtsratsbeschlüssen oder eventuellen Gesellschafterbeschlüssen vorgesehenen Fällen ein. Die Wertgrenzen für die im Gesellschaftsvertrag unter § [...] genannten Geschäfte werden wie folgt festgesetzt: [unternehmensindividuell]

[Geschäfte und entsprechende Wertgrenzen]

§ 9 Ausführung der Entscheidungen

Die Ausführung der von der Geschäftsführung beschlossenen Maßnahmen wird durch die/den jeweils zuständige*n Geschäftsführer*in veranlasst. Sofern im Einzelfall eine Geschäftsverteilung nicht vorgenommen ist, obliegt die Veranlassung zur Durchführung der/dem mit der Durchführung einvernehmlich zu beauftragenden Geschäftsführer*in.

§ 10 Koordination bei Abwesenheit

Im Falle mehrerer Geschäftsführer*innen stimmt die Geschäftsführung untereinander die Urlaubswünsche und die entsprechenden Vertretungen innerhalb der Geschäftsführung im Einvernehmen aufeinander ab. Entsprechendes gilt für den Fall der Erkrankung oder sonstigen Verhinderungen einer*s Geschäftsführers*in. Die Geschäftsführung hat bei Abwesenheit oder Verhinderung von mehr als einer Woche die/den Aufsichtsratsvorsitzende*n, bei deren/dessen Verhinderung die Stellvertretung, zu unterrichten.

§ 11 Vertretung gegenüber dem Aufsichtsrat

Die Geschäftsführer*innen insgesamt vertreten die Geschäftsführung der Gesellschaft gegenüber dem Aufsichtsrat.

§ 12 Inkrafttreten, Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung des Aufsichtsrates in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit.

Ort, Datum

2.6.4 Geschäftsordnung für die Geschäftsführung ohne Aufsichtsrat

Geschäftsordnung für die Geschäftsführung der [Gesellschaft]

Die Gesellschafterversammlung hat der/dem Geschäftsführer*in bzw. den Geschäftsführern*innen (nachfolgend als Geschäftsführung bezeichnet) durch den Beschluss vom ____ folgende Geschäftsordnung gegeben:

§ 1 Grundlagen der Geschäftsordnung

Die Geschäftsführung ist die Gesamtheit aller Geschäftsführer*innen. Die Geschäftsführung hat die Geschäfte der Gesellschaft in gemeinschaftlicher Verantwortung unter Beachtung der Sorgfalt einer ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsleitung nach Maßgabe der Gesetze, des Gesellschaftsvertrages, dieser Geschäftsordnung und der in den Dienstverträgen enthaltenen Bestimmungen zu führen. Die Geschäftsführung arbeitet mit den übrigen Organen der Gesellschaft zum Wohle der Gesellschaft vertrauensvoll zusammen. Die Geschäftsführung ist an die Beschlüsse der Gesellschafterversammlung gebunden.

§ 2 Gesamt- und Einzelgeschäftsführung

Es gelten die Bestimmungen des § 10 des Gesellschaftsvertrages der [Gesellschaft].

§ 3 Verantwortung der Geschäftsführung

- (1) Die Geschäftsführung wird alle für den Geschäftsverlauf der Gesellschaft entscheidenden Daten laufend verfolgen, um jederzeit auf die Abwendung drohender Nachteile, auf wünschenswerte Verbesserungen, zweckmäßige Änderungen oder sonst in geeigneter Weise wirken zu können.
- (2) Kommt die Geschäftsführung zu der Überzeugung oder steht aufgrund ihr bekannt gewordener oder erkennbarer Fakten oder Umstände zu besorgen, dass die Gesellschaft Schaden nimmt oder unmittelbar bevorstehender Schaden droht, hat sie unverzüglich nach Kenntnis die/den Gesellschafter*innen zu informieren und mit ihr/ihm/ihnen die weitere Vorgehensweise abzustimmen.

§ 4 Abgrenzung der Bereiche

- (1) Im Falle mehrerer Geschäftsführer*innen, führt die Geschäftsführung die Geschäfte der Gesellschaft gesamtverantwortlich nach einheitlichen Zielsetzungen, Plänen und Richtlinien. Es gilt der Grundsatz der Gesamtvertretung. Die Geschäftsführer*innen tragen – ungeachtet ihrer Zuständigkeit für die ihnen übertragenen Geschäftsbereiche – gemeinsam die Verantwortung für die gesamte Geschäftsführung. Sie arbeiten kollegial zusammen und unterrichten sich gegenseitig laufend über wichtige Maßnahmen und Vorgänge in ihren Geschäftsbereichen.
- (2) Unbeschadet der Gesamtverantwortung der Geschäftsführung führt jede*r Geschäftsführer*in den ihr/ihm zugewiesenen Geschäftsbereich – unter Beachtung etwaiger Geschäftsführungsbeschlüsse – in eigener Verantwortung, ist aber gehalten, die bereichsbezogenen Interessen stets dem Gesamtwohl der Gesellschaft unterzuordnen.
- (3) Die Verteilung der Geschäftsbereiche und Aufgaben auf die einzelnen Geschäftsführer*innen ergibt sich aus einem gesonderten Geschäftsverteilungsplan, der der Geschäftsordnung als Anlage beigefügt ist.

- (4) Der Geschäftsverteilungsplan wird der/den Gesellschafter*innen von der Gesamtgeschäftsführung einvernehmlich unter Berücksichtigung der den einzelnen Geschäftsführer*innen aufgrund ihrer Dienstverträge zustehenden Aufgaben vorgeschlagen. Bestehen zwischen der Geschäftsführung Meinungsverschiedenheiten über die Bereichsabgrenzung, so entscheidet die Gesellschafterversammlung.
- (5) Alle Geschäftsführer*innen sind gleichberechtigt.
- (6) Für den inneren Bereich vertreten die Geschäftsführer*innen sich gegenseitig.
- (7) Über alle Angelegenheiten, die von besonderer Bedeutung und Tragweite für die Gesellschaft oder ihre Tochter- und Beteiligungsgesellschaften sind, sowie insbesondere über Maßnahmen und Geschäfte eines Geschäftsbereiches, die über den gewöhnlichen Geschäftsbetrieb hinausgehen, oder mit denen ein besonderes wirtschaftliches Risiko verbunden ist, entscheidet die Geschäftsführung gemeinsam.
- (8) Soweit Maßnahmen und Geschäfte eines Geschäftsbereichs zugleich einen oder mehrere andere Geschäftsbereiche betreffen, muss sich die/der Geschäftsführer*in zuvor mit den anderen beteiligten Geschäftsführern*innen abstimmen. Das gilt auch, soweit es sich um Angelegenheiten von Tochtergesellschaften handelt. Kann eine Meinungsverschiedenheit über die Ressortabgrenzung nicht einvernehmlich beigelegt werden, so ist die Angelegenheit von der Geschäftsführung in ihrer Gesamtheit zu entscheiden.

§ 5 Innere Ordnung der Geschäftsführung

- (1) Im Falle mehrerer Geschäftsführer*innen ernennt die Gesellschafterversammlung eine*n Geschäftsführer*in zur/zum Sprecher*in der Geschäftsführung.
- (2) Die Geschäftsführung unterrichtet sich gegenseitig laufend über alle wesentlichen Vorgänge und den Gang der Geschäfte in ihrem Bereich. Der/Dem Sprecher*in der Geschäftsführung obliegt die Koordination der Geschäftsführung. Damit ist kein Weisungsrecht verbunden. Sie/Er hat darauf hinzuwirken, dass die Führung der Geschäftsbereiche auf die durch die Beschlüsse der Geschäftsführung festgelegten Ziele und Pläne ausgerichtet ist. Darüber hinaus obliegt ihr/ihm:
 - a) Die Einberufung und Leitung der Geschäftsführersitzungen. Auf Wunsch einer/s Geschäftsführerin/s muss eine Sitzung der Geschäftsführung einberufen werden.
 - b) Die Federführung bei der Bearbeitung der Angelegenheiten, die von der Gesamtgeschäftsführung zu erledigen und ressortmäßig nicht zugeordnet sind.
 - c) Die Federführung bei der Zusammenarbeit mit der/dem/den Gesellschafter*innen.
 - d) Die Vertretung der Gesellschaft gegenüber den öffentlichen Medien in Grundsatz- und Gesamtfragen.
 - e) Die Koordinierung von Verpflichtungen der Gesamtgeschäftsführung.
 - f) Die Namenszeichnung für die Geschäftsführung der Gesellschaft in Drucksachen.

§ 6 Geschäftsführungssitzungen

- (1) Im Falle mehrerer Geschäftsführer*innen trifft die Geschäftsführung ihre Entscheidungen grundsätzlich in Sitzungen der Geschäftsführung. Sitzungen sollen in der Regel wöchentlich stattfinden. Bei Eilbedürftigkeit oder auf Antrag einer/s

- Geschäftsführer/in/s ist eine Sitzung unverzüglich einzuberufen. Sitzungen der Geschäftsführung müssen stets dann stattfinden, wenn das Wohl der Gesellschaft es erfordert.
- (2) Die Festlegung der Termine, die Einberufung und die Tagesordnung für Geschäftsführungssitzungen, die Leitung der Sitzungen sowie das Sitzungsprotokoll obliegt einer/einem Geschäftsführer*in in turnusmäßigem Wechsel.
 - (3) Jede*r Geschäftsführer*in hat das Recht zu verlangen, dass von ihr/ihm benannte Punkte auf die Tagesordnung gesetzt werden. Jeder*m Geschäftsführer*in steht das Recht zu, Bereichs- und Fachgebietsleitungen zu den Sitzungen beratend hinzuzuziehen.
 - (4) Die erforderlichen Unterlagen zu den Tagesordnungspunkten sind der turnusmäßigen Leitung so rechtzeitig zur Verfügung zu stellen, dass eine ausreichende Vorbereitung der Geschäftsführung insgesamt ermöglicht wird. Die Punkte der Tagesordnung einer Geschäftsführungssitzung, über die eine Beschlussfassung herbeigeführt werden soll, sind der Geschäftsführung unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen spätestens zwei Arbeitstage zuvor mitzuteilen. Zeitliche Ausnahmen von dieser Regelung sollten nur in unvorhergesehenen Einzelfällen vorkommen.
 - (5) Die Geschäftsführung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Geschäftsführer*innen – darunter die/der für die zu entscheidende Angelegenheit zuständige Geschäftsführer*in – an der Willensbildung, die zur Entscheidung führt, teilnehmen.
 - (6) Die Entscheidungen der Geschäftsführung werden mit Mehrheit getroffen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Sprecherin bzw. des Sprechers der Geschäftsführung den Ausschlag.
 - (7) Über die Sitzungen der Geschäftsführung ist ein Protokoll zu fertigen, das von der teilnehmenden Geschäftsführung zu unterzeichnen und von der an der Teilnahme verhinderten Geschäftsführung gegenzuzeichnen ist.
 - (8) Widerspruch gegen ein Sitzungsprotokoll ist spätestens in der nächstfolgenden Geschäftsführungssitzung anzumelden, bei Abwesenheit (Dienstreise oder Urlaub) innerhalb einer Woche nach Kenntniserlangung.
 - (9) Beschlüsse können in begründeten Ausnahmefällen auch außerhalb einer Sitzung, also schriftlich (insbesondere im Umlaufverfahren), oder in anderer vergleichbarer Form, wie z. B. per Telefax, per E-Mail, per SMS, per Online-Chat-Konferenz oder in Kombination aller vorgenannten Beschlussverfahren herbeigeführt werden.

§ 7 Zwingende Entscheidungsbefugnisse und Zuständigkeiten der Geschäftsführung

- (1) Die Geschäftsführung beschließt über alle Angelegenheiten, die von besonderer Bedeutung und Tragweite für die Gesellschaft oder ihre Tochter- und Beteiligungsgesellschaften sind, insbesondere über [Beispiel, Musterkatalog]
 - a) Angelegenheiten, in denen das Gesetz, der Gesellschaftsvertrag oder diese Geschäftsordnung eine Entscheidung durch die Geschäftsführung vorsieht,
 - b) Angelegenheiten, die die Eingehung von Verpflichtungen wesentlicher Art, insbesondere durch Auftragsvergabe, beinhalten,
 - c) Erstellung, Änderung und Korrektur von Vorschlägen zum Wirtschaftsplan und zur Unternehmensplanung,
 - d) den Jahresabschluss der Gesellschaft,
 - e) Angelegenheiten, die der Gesellschafterversammlung vorzulegen sind,
 - f) Personalentscheidungen grundsätzlicher Art sowie Einstellungen und Entlassungen von Mitarbeitern*innen,

- g) Einberufung einer Gesellschafterversammlung und Anträge sowie Vorschläge der Geschäftsführung zur Beschlussfassung durch den Aufsichtsrat,
 - h) Abschluss und Änderung von Betriebsvereinbarungen.
- (2) Im Falle mehrerer Geschäftsführer*innen unterliegen der Entscheidung der gesamten Geschäftsführung ferner Angelegenheiten, die ein*e Geschäftsführer*in der Geschäftsführungssitzung zur Entscheidung vorlegt.

§ 8 Zustimmungsvorbehalt der Gesellschafterversammlung

Es gelten die Bestimmungen des Gesellschaftsvertrages der [Gesellschaft]. Die Geschäftsführung holt die vorherige Zustimmung der Gesellschafterversammlung in den nach Gesetz, Gesellschaftsvertrag oder eventuellen Gesellschafterbeschlüssen vorgesehenen Fällen ein. Die Wertgrenzen für die im Gesellschaftsvertrag unter § [...] genannten Geschäfte werden wie folgt festgesetzt: [unternehmensindividuell]

[Geschäfte und entsprechende Wertgrenzen]

§ 9 Ausführung der Entscheidungen

Die Ausführung der von der Geschäftsführung beschlossenen Maßnahmen wird durch die/den jeweils zuständige*n Geschäftsführer*in veranlasst. Sofern im Einzelfall eine Geschäftsverteilung nicht vorgenommen ist, obliegt die Veranlassung zur Durchführung der*m mit der Durchführung einvernehmlich zu beauftragenden Geschäftsführer*in.

§ 10 Koordination bei Abwesenheit

Im Falle mehrerer Geschäftsführer*innen stimmt die Geschäftsführung untereinander die Urlaubswünsche und die entsprechenden Vertretungen innerhalb der Geschäftsführung im Einvernehmen aufeinander ab. Entsprechendes gilt für den Fall der Erkrankung oder sonstigen Verhinderungen einer/s Geschäftsführer*in/s. Die Geschäftsführung hat bei Abwesenheit oder Verhinderung von mehr als einer Woche die/den Gesellschafter*innen zu unterrichten.

§ 11 Inkrafttreten, Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung der Gesellschafterversammlung in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit.

Ort, Datum

2.6.5 Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat

Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat der [Gesellschaft]

Beschlossene Fassung vom [...]

Aufgrund des § ____ des Gesellschaftsvertrages der [Gesellschaft] gibt sich der Aufsichtsrat der Gesellschaft folgende Geschäftsordnung:

§ 1 Allgemeines

Aufsichtsrat und Geschäftsführer*innen (nachfolgend als Geschäftsführung bezeichnet) arbeiten bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben vertrauensvoll zusammen. Die Aufgaben, Befugnisse und Rechte des Aufsichtsrates ergeben sich aus dem Gesetz, dem Gesellschaftsvertrag, den Beschlüssen der Gesellschafterversammlung und dieser Geschäftsordnung. Die Mitglieder des Aufsichtsrates haben die gleichen Rechte und Pflichten.

§ 2 Pflichten des Aufsichtsrates

- (1) Der Aufsichtsrat hat die Geschäftsführung zu überwachen. Seine Mitwirkung bei Maßnahmen der Geschäftsführung ist auf die im Gesellschaftsvertrag genannten Fälle beschränkt.
- (2) Der Aufsichtsrat vertritt die Gesellschaft bei Rechtsgeschäften, die das Anstellungsverhältnis von der Geschäftsführung betreffen.

§ 3 Aufgaben des Aufsichtsrates

Die Aufgaben und Befugnisse des Aufsichtsrates ergeben sich aus dem Gesellschaftsvertrag.

§ 4 Sitzungen und Beschlussfassung

Für die Sitzungen und die Beschlussfassung gelten die Bestimmungen des Gesellschaftsvertrages.

§ 5 Verschwiegenheitspflicht

- (1) Die Vorschriften über die Verschwiegenheitspflicht der Aufsichtsratsmitglieder (§ 52 Abs. 1 GmbHG i. V. m. § 116 und § 93 Abs. 1 S. 2 AktG) gelten nicht für die Unterrichtung der zuständigen Gebietskörperschaft nach den Vorschriften des NKomVG; die §§ 394 und 395 AktG gelten entsprechend.
- (2) Will ein Mitglied des Aufsichtsrates Informationen an Dritte weitergeben, die es in seiner Eigenschaft als Aufsichtsratsmitglied erfahren hat, so hat es hierüber die/den Aufsichtsratsvorsitzende*n vorab zu unterrichten. Als Ausnahme gilt die Regelung des § 394 AktG.
- (3) Schriftliche Berichte der Geschäftsführung an den Aufsichtsrat werden den Mitgliedern des Aufsichtsrates in Textform nach § 126b BGB auf elektronischem Wege zur Verfügung gestellt, soweit nicht der Aufsichtsrat im Einzelfall etwas anderes beschließt. Jedes Mitglied des Aufsichtsrates ist berechtigt, in Prüfungsberichte der Abschlussprüfer, in Abhängigkeitsberichte und in eventuelle

Sonderberichte Einsicht zu nehmen. Von einer Aushändigung dieser Berichte an die Aufsichtsratsmitglieder wird abgesehen, soweit nicht der Aufsichtsrat im Einzelfall etwas anderes beschließt.

- (4) Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit gilt auch für Sachverständige und Auskunftspersonen, nachdem sie von der/dem Aufsichtsratsvorsitzenden entsprechend belehrt worden sind.

§ 6 Loyalität des Aufsichtsrates

- (1) Kommt ein Mitglied des Aufsichtsrates zu der Überzeugung oder ist aufgrund bekannt gewordener oder erkennbarer Fakten oder Umstände zu befürchten, dass die Gesellschaft Schaden nehme oder ein unmittelbar bevorstehender Schaden drohe, hat das Aufsichtsratsmitglied unverzüglich nach Kenntnis die/den Aufsichtsratsvorsitzende*n zu informieren.
- (2) Unverzüglich nach Bekanntwerden hat die/der Aufsichtsratsvorsitzende
 - a) den Aufsichtsrat einzuberufen und mit diesem die weitere Vorgehensweise abzustimmen,
 - b) unter Wahrung der Vertraulichkeit und Stillschweigen eine gemeinsame Sprachregelung mit der Geschäftsführung herbeizuführen,
 - c) gemeinsam mit der Geschäftsführung das für die weitere Kommunikation, insbesondere mit der Öffentlichkeit, allein zuständige Organ festzulegen,
 - d) darauf zu achten, dass das vorbeschriebene Verfahren eingehalten wird und bei Nichtbeachtung die Gesellschafter zwecks Koordination geeigneter Maßnahmen und Sanktionen informiert werden.

§ 7 Ausschüsse

- (1) Der Aufsichtsrat kann aus seiner Mitte unbeschadet seiner gesetzlichen Verantwortung Ausschüsse bilden, um eigene Beschlüsse vorzubereiten und die Geschäftsführung in einzelnen Geschäftsbereichen zu beraten und zu unterstützen (Fachausschüsse).
- (2) Die Ausschüsse erfüllen die ihnen durch diese Geschäftsordnung und besondere Beschlüsse des Aufsichtsrates übertragenen Funktionen.
- (3) Die Mitglieder der Ausschüsse werden vom Aufsichtsrat für die Zeit gewählt, für die sie zu Mitgliedern des Aufsichtsrats bestellt wurden. Sofern die/der Aufsichtsratsvorsitzende zum Mitglied eines Ausschusses berufen wird, führt er in diesem den Vorsitz. Im Übrigen werden die Ausschussvorsitzenden vom Aufsichtsrat bestellt.
- (4) Zur Kenntnisnahme werden Aufsichtsratsmitgliedern, die einem Ausschuss nicht angehören die Einladungen für Sitzungen der Ausschüsse übersandt. Die/Der Ausschussvorsitzende kann Aufsichtsratsmitglieder, die dem Ausschuss nicht angehören, wie auch ggf. weitere Sachverständige beratend hinzuziehen.
- (5) Die Geschäftsführung nimmt ohne Stimmrecht an den Sitzungen der Ausschüsse teil, wenn nicht der Ausschuss in Einzelfällen beschließt, in ihrer Abwesenheit zu verhandeln.
- (6) Die Ausschussvorsitzenden berichten regelmäßig dem Aufsichtsrat über die Arbeit seiner Ausschüsse.

- (7) Die Ausschusssitzungen sind zu protokollieren.
- (8) Die für den Aufsichtsrat im Gesetz, im Gesellschaftsvertrag und dieser Geschäftsordnung getroffenen Regelungen, insbesondere über Sitzungen, Niederschriften und Vertraulichkeit gelten für Ausschüsse entsprechend, sofern in §§ 7 bis 10 dieser Geschäftsordnung sowie im Einzelfall keine spezielleren Regelungen getroffen werden.

§ 8 Einberufung von Ausschüssen

Die Ausschüsse werden durch die/den jeweilige*n Vorsitzende*n einberufen. Jedes Mitglied hat das Recht, bei der/dem Vorsitzenden unter Angabe des Grundes die Einberufung des Ausschusses zu beantragen. Die Einberufung hat so oft zu erfolgen, wie es erforderlich erscheint. Die Einberufungsfrist soll in der Regel drei Werktage nicht unterschreiten.

§ 9 Niederschrift der Ausschusssitzungen

Über Sitzungen der Ausschüsse ist eine Niederschrift anzufertigen. Beschlussempfehlungen von Ausschüssen werden in der betreffenden Sitzung abgefasst und von der/dem Vorsitzenden und einem weiteren Ausschussmitglied unterzeichnet. Auf Verlangen eines Mitglieds des Aufsichtsrates sind allen Mitgliedern alle Niederschriften der anderen Ausschüsse auszuhändigen.

§ 10 Präsidialausschuss [unternehmensindividuell, Beispiel]

- (1) *Der Aufsichtsrat bildet einen Präsidialausschuss.*
- (2) *Der Präsidialausschuss besteht aus der/dem Aufsichtsratsvorsitzende*n und der Stellvertretung sowie bis zu vier weiteren Aufsichtsratsmitgliedern. Diese werden vom der/den Gesellschafter*innen entsprechend der Beteiligungsverhältnisse vorgeschlagen und vom Aufsichtsrat gewählt und abberufen. Im Falle der Verhinderung können sich die Mitglieder des Präsidialausschusses von einem anderen Aufsichtsratsmitglied vertreten lassen. An den Präsidialausschusssitzungen nimmt die Geschäftsführung der [Gesellschaft] und die/der Protokollführer*in teil.*
- (3) *Die/Der Aufsichtsratsvorsitzende ist gleichzeitig Vorsitzende*r des Präsidialausschusses und leitet die Sitzungen. Die/Der stellvertretende Aufsichtsratsvorsitzende ist zugleich stellvertretende*r Vorsitzende*r des Präsidialausschusses. Im Falle der Verhinderung der/des Vorsitzenden vertritt sie/er die/den Vorsitzende*n.*
- (4) *Zu den beratenden Aufgaben des Präsidialausschusses gehören:*
- a) *Die Vorbereitung der Aufsichtsratssitzungen.*
 - b) *Personalangelegenheiten, soweit diese vom Aufsichtsrat dem Ausschuss übertragen werden.*
 - c) *Weitere Aufgaben, soweit diese vom Aufsichtsrat auf diesen Ausschuss übertragen werden.*

2.7 Fragebogen Compliance

Fragebogen Compliance

a) zu geschäftlichen Beziehungen gem. Ziffer 3.2 des Handbuches für Aufsichtsratsmitglieder sowie

b) zur Beurteilung des Vorliegens sog. „Related Party Transactions“ und damit ggfs. notwendiger Anhangangaben gemäß § 285 Nr. 21 HGB, § 314 Abs. 1 Nr. 13 HGB und IAS 24 durch die Geschäftsführung für mittelgroße und große Kapitalgesellschaften

1. Haben Sie im Geschäftsjahr [Jahr] mit der [Gesellschaft] oder deren beherrschten Tochter-/Enkelgesellschaften entgeltliche und/oder unentgeltliche Rechtsgeschäfte getätigt oder sonstige geschäftliche Beziehungen unterhalten?ⁱ

Ja Nein

Bei Antwort „Ja“ bitte die Geschäfte in der Tabelle auf Seite 2 aufführen.

2. Haben Ihnen nahestehende Personenⁱⁱ im Geschäftsjahr [Jahr] mit der [Gesellschaft] oder deren beherrschten Tochter-/Enkelgesellschaften entgeltliche und/oder unentgeltliche Rechtsgeschäfte getätigt oder sonstige geschäftliche Beziehungen unterhalten?¹

Ja Nein

Darüber habe ich keine Kenntnis erlangt (Wissenserklärung).

Bei Antwort „Ja“ bitte die Geschäfte in der Tabelle auf Seite 2 aufführen.

3. Haben Ihnen nahestehende Gesellschaftenⁱⁱⁱ im Geschäftsjahr [Jahr] mit der [Gesellschaft] oder deren beherrschten Tochter-/Enkelgesellschaften entgeltliche und/oder unentgeltliche Rechtsgeschäfte getätigt oder sonstige geschäftliche Beziehungen unterhalten?¹

Ja Nein

Darüber habe ich keine Kenntnis erlangt (Wissenserklärung).

Bei Antwort „Ja“ bitte die Geschäfte in der Tabelle auf Seite 2 aufführen.

Im Geschäftsjahr [Jahr] habe ich bzw. haben mir nahestehende Personen² oder mir nahestehende Gesellschaften³ mit der [Gesellschaft] oder deren beherrschten Tochter-/Enkelgesellschaften folgende entgeltliche und/oder unentgeltliche Rechtsgeschäfte getätigt oder sonstige geschäftliche Beziehungen unterhalten:¹Es sind alle Verträge einzeln anzugeben.

Name der Person / der Gesellschaft	Kategorie des Näheverhältnisses ^{2 3}	Art des Geschäfts / Vertragsdatum	Wert in €	Offener Betrag zum Bilanzstichtag (31.12.20XX) in €

Name: _____

Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____

ⁱ Ausgenommen sind Verträge über von der [Gesellschaft] bzw. deren beherrschten Tochter-/Enkelgesellschaften am Markt zu allgemeingültigen Preisen und Bedingungen angebotene Leistungen sowie Aufwandsentschädigungen an Aufsichtsratsmitglieder gem. Beschluss der Gesellschafterversammlung.

ⁱⁱ Als nahestehende Personen im Sinne von Ziffer 3.2 des Handbuches für Aufsichtsratsmitglieder werden definiert (die Teilmenge, die auch für Anhangangaben relevant sein könnte, ist nachfolgend kursiv dargestellt):

- Verlobte, *Ehegatten, Lebenspartner*,
- Verwandte und Verschwägerte gerader Linie *inkl. Kinder, Kinder des Ehegatten oder Lebenspartners*
- Geschwister, Kinder der Geschwister, Ehegatten und Lebenspartner der Geschwister,
- Geschwister der Ehegatten und Lebenspartner, Geschwister der Eltern sowie Pflegeeltern und Pflegekinder,
- *abhängige Angehörige sowie abhängige Angehörige des Ehegatten oder Lebenspartners*,
- Personen, die ein direktes oder indirektes finanzielles, wirtschaftliches oder persönliches Interesse haben, dass ihre Unparteilichkeit und Unabhängigkeit beeinträchtigen könnte, z.B. Partner im Rahmen nichtehelicher Lebensgemeinschaft oder Geschäftspartner.

ⁱⁱⁱ Als nahestehende Gesellschaften im Sinne von Ziffer 3.2 des Handbuches für Aufsichtsratsmitglieder werden definiert (für Anhangangaben lediglich beherrschender Einfluss potentiell relevant):

- Gesellschaften zu deren gesetzlicher Vertretung Organmitglieder oder diesen nahestehende Personen² berechtigt sind oder
- an denen Organmitglieder oder diesen nahestehende Personen² als Gesellschafter mit nicht nur unmaßgeblichen Stimmrechten oder nicht nur sehr marginalen Kapitalanteilen beteiligt sind.