

Beteiligungsrichtlinie
für den
Landkreis
Mecklenburgische Seenplatte



Stand: 17.02.2014

Inhaltsverzeichnis

VORWORT / PRÄAMBEL	2
ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS	3
1. RECHTLICHE GRUNDLAGEN UND AUFGABEN	4
1.1 RECHTLICHE GRUNDLAGEN	4
1.2 AUFGABEN	5
2. ZIELE UND GELTUNGSBEREICH.....	7
2.1 ZIELE	7
2.2 GELTUNGSBEREICH.....	7
3. DEFINITION DER BETEILIGTEN AKTEURE	8
3.1 GESELLSCHAFTEREBENE.....	8
3.1.1 <i>Kreistag</i>	8
3.1.2 <i>Landrat</i>	8
3.1.3 <i>Beteiligungsmanagement</i>	8
3.1.4 <i>Fachämter</i>	8
3.2 GESELLSCHAFTSEBENE.....	9
3.2.1 <i>Gesellschafterversammlung</i>	9
3.2.2 <i>Aufsichtsrat</i>	10
3.2.3 <i>Geschäftsführung</i>	11
3.3 EXTERNE EBENE	12
3.3.1 <i>Abschlussprüfer</i>	12
3.3.2 <i>Rechtsaufsicht</i>	12
4. AUFGABEN DES BETEILIGUNGSMANAGEMENTS	13
4.1 RECHTE UND PFLICHTEN	14
4.2 STANDARDISIERUNGS-AUFTRAG.....	15
4.3 ZUSAMMENWIRKEN MIT ALLEN BETEILIGTEN AKTEUREN.....	15
4.4 BERICHTSWESEN	16
4.5 ZUSAMMENGEFASSTE ZIELSETZUNGEN	17
5. VERMEIDUNG VON KORRUPTION.....	18
6. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	19
7. INKRAFTTRETEN	19
ANLAGEN	20
ANLAGE 1: LEITFADEN ÜBER QUALIFIKATION, RECHTE UND PFLICHTEN DER AUFSICHTSRATSMITGLIEDER IN KOMMUNALEN UNTERNEHMEN UND EINRICHTUNGEN VOM IM M-V (STAND: 12.12.2012).....	20
ANLAGE 2: LEITFADEN DES INNENMINISTERIUMS MECKLENBURG-VORPOMMERN ZUM CORPORATE GOVERNANCE CODEX FÜR KOMMUNEN IN MECKLENBURG-VORPOMMERN (STAND: 21.06.2010).....	36
ANLAGE 3: MUSTER-GESELLSCHAFTSVERTRAG.....	50
ANLAGE 4: MUSTER-GESCHÄFTSFÜHRERANSTELLUNGSVERTRAG	59
ANLAGE 5: MUSTER-GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DIE GESCHÄFTSFÜHRUNG.....	65
ANLAGE 6: MUSTER-GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DEN AUFSICHTSRAT	68
ANLAGE 7: MUSTER-BERICHTE.....	73
ANLAGE 8: MUSTER-BETEILIGUNGSBERICHT	77

Vorwort / Präambel

Für seine Aufgabenerfüllung ist der Landkreis Mecklenburgische Seenplatte zahlreiche Beteiligungen an Unternehmen eingegangen. Diese Beteiligungen sind sowohl unmittelbarer als auch mittelbarer Art. Sie nehmen gesetzliche Aufgaben und von den politischen Gremien vorgegebene Ziele in erheblichem Umfang wahr. Als „Konzernmutter“ trägt der Landkreis somit politische und wirtschaftliche Verantwortung für die Eigen- und Beteiligungsgesellschaften sowie Eigenbetriebe. In entgegengesetzter Blickrichtung müssen die Tochterunternehmen die Interessen des Landkreises vertreten und die übertragenen Aufgaben effizient erfüllen.

Es gilt also das allem voran stehende öffentliche Interesse mit den Einzelinteressen der Beteiligungen in Einklang zu bringen, ohne die unternehmerischen Entscheidungsspielräume wesentlich einzuschränken. Es muss also ein Steuerungsinstrument geschaffen werden, dass eine Gesamtsteuerung von Vermögen und Liquidität, Leistung und Qualität aber auch Erfolg und Wirtschaftlichkeit gewährleistet und dem Landkreis ermöglicht, auch die Beteiligungsgesellschaften der kommunalpolitischen Verantwortung seiner Organe zu unterstellen. In diesem Sinne soll § 122 i.V.m. § 75a KV M-V durch das Betreiben eines wirksamen Beteiligungsmanagements umgesetzt werden.

Die mit der Aufgabenerfüllung einhergehenden unterschiedlichen Sichtweisen innerhalb der verschiedenen Interessensgruppen aller Beteiligten soll dargestellt und das Zusammenwirken geregelt werden. Dazu werden die einzelnen Gruppen näher betrachtet, die jeweiligen Aufgaben abgegrenzt und der Informationsaustausch zwischen den verschiedenen Schnittstellen geregelt.

Mit dieser Richtlinie sollen einheitliche Regeln für das Zusammenspiel aller Beteiligten geschaffen werden. Dieses soll über die Standardisierung von Rechten und Pflichten der verschiedenen Gruppen, ein einheitliches Berichtswesen sowie Musterverträgen erreicht werden.

Im oben beschriebenen Rahmen agiert das Beteiligungsmanagement des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte als interne Instanz. Die umfangreichen Aufgaben werden innerhalb dieser Richtlinie festgelegt.

Durch den Kreistagsbeschluss Nr. B-KT I/6/2014 vom 17. Februar 2014 wurde die Beteiligungsrichtlinie verabschiedet. Gleichzeitig ist das Beteiligungsmanagement des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte beauftragt worden, diese stetig an die aktuellen Anforderungen anzupassen und eigenverantwortlich weiterzuentwickeln.

gez.

Heiko Kärger

Landrat

Abkürzungsverzeichnis

AktG	Aktiengesetz
EigVO M-V	Eigenbetriebsverordnung des Landes Mecklenburg-Vorpommern
GmbHG	GmbH-Gesetz
GemHVO-Doppik	Gemeindehaushaltsverordnung Doppik Mecklenburg-Vorpommern
GG	Grundgesetz
HGB	Handelsgesetzbuch
HGrG	Haushaltsgrundsätzegesetz
IM M-V	Innenministerium Mecklenburg-Vorpommern
i.S.d.	im Sinne des
i.V.m.	in Verbindung mit
KPG M-V	Kommunalprüfungsgesetz
KV M-V	Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern

1. Rechtliche Grundlagen und Aufgaben

1.1 Rechtliche Grundlagen

In Art. 28 Abs. 2 GG ist die Selbstverwaltungsgarantie der Kommunen gewährleistet. Somit steht die kommunale Aufgabenerfüllung unter besonderem Schutz des Grundgesetzes. Es gibt das Recht der Kommunen wieder, grundsätzlich in eigener Verantwortung die Art und Weise der Durchführung ihrer Aufgaben unter Beachtung der Kommunalgesetze selbst zu bestimmen. In Mecklenburg-Vorpommern werden in der Kommunalverfassung die Grundlagen für eine wirtschaftliche Betätigung der Kommunen vorgegeben. Der §122 verweist auf §§ 68 ff KV M-V und begründet den rechtlichen Rahmen des Beteiligungsmanagements des Landkreises, alle nachfolgend genannten Regelungen sind in diesem Sinne zu verstehen.

Da die meisten Beteiligungen des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte in der Rechtsform der GmbH geführt werden, soll im Folgenden immer darauf eingegangen werden. Für alle anderen Rechtsformen gelten die Regelungen gleichermaßen, sofern nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen.

Das Beteiligungsmanagement und alle Mandatsträger des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte müssen insbesondere folgende Gesetze beachten:

- Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V)
- Eigenbetriebsverordnung (EigVO M-V)
- GmbH-Gesetz (GmbHG)
- Aktiengesetz (AktG)
- Handelsgesetzbuch (HGB)
- Kommunalprüfungsgesetz (KPG M-V)

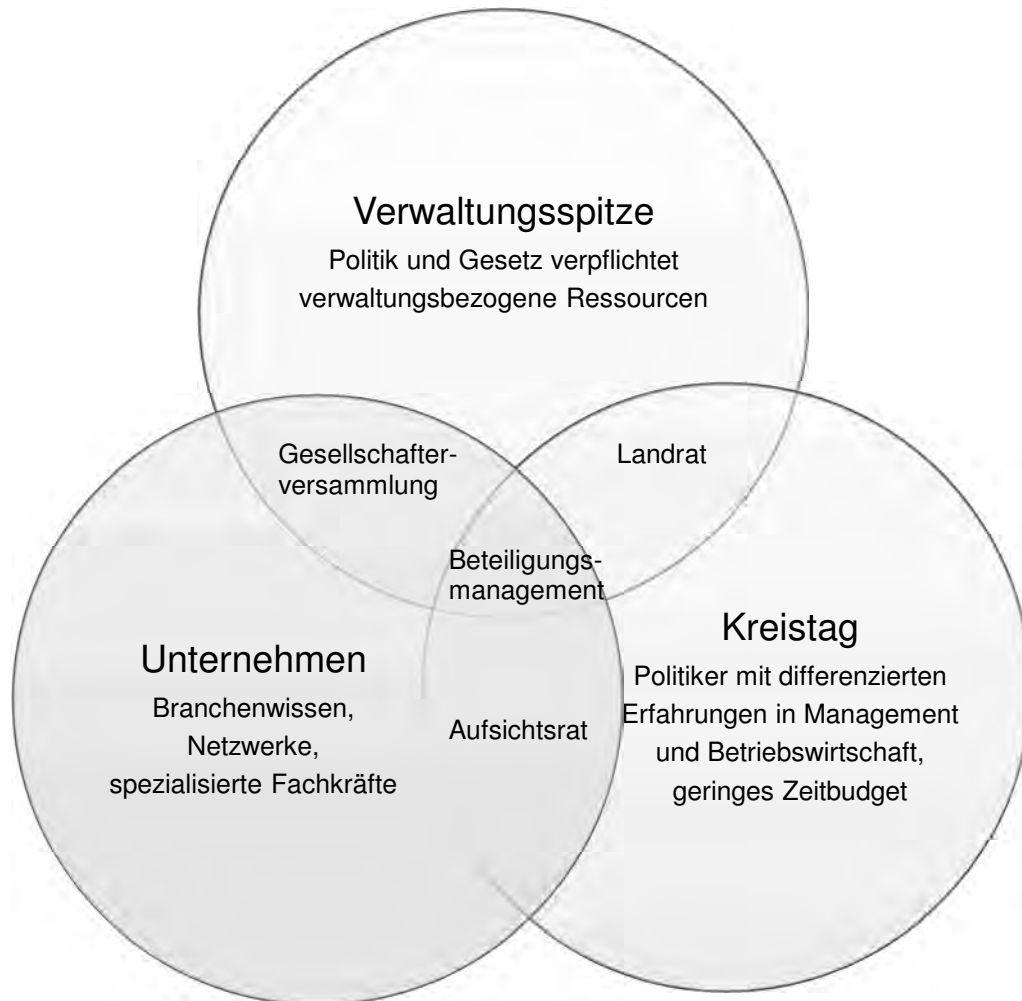
Zu beachten ist der grundsätzliche Vorrang des Gesellschaftsrechts (Bundesrecht) vor dem Kommunalrecht (Landesrecht).

Von besonderer Bedeutung ist, dass der Landkreis bei einer privatrechtlichen Organisationsform nur privatrechtlich handeln kann und darf. Das heißt, er kann nur über die Organe der Gesellschaft Einfluss auf diese nehmen.

Diese Beteiligungsrichtlinie versucht die Leitlinien des Innenministeriums Mecklenburg-Vorpommern zur guten Unternehmensführung mit dem Public Corporate Governance Kodex des Bundes im Hinblick auf die Beteiligungsstruktur des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte gezielt umzusetzen.

1.2 Aufgaben

Für die Aufgabenerfüllung des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte können privatrechtliche Organisationsformen gewählt werden. Diese sind im Regelfall Beteiligungen an Kapitalgesellschaften in der Rechtsform einer GmbH. Im folgenden Schaubild wird das Zusammenwirken aller Interessensgruppen verdeutlicht.



Die Überschneidungen sollen die Spannungsfelder zwischen den verschiedenen Gruppen und Ebenen aufzeigen. Im Mittelpunkt sollte das Beteiligungsmanagement angesiedelt sein, um alle Positionen erfolgreich zu vereinen mit dem Ziel einer wirksamen Gesamtsteuerung im Konzern Landkreis Mecklenburgische Seenplatte gemäß § 122 i.V.m. § 75a KV M-V.

Das Schaubild zeigt auch den Aktionsrahmen aller Beteiligten:

Das Unternehmen, vertreten durch die Geschäftsführung, soll die Unternehmensziele auf Basis von Gesellschaftsvertrag, Geschäftsordnung, Wirtschaftsplan und weitergehender Beschlüsse des Kreistages umsetzen. Hierbei soll die Geschäftsführung vom Aufsichtsrat beziehungsweise von der Gesellschafterversammlung kontrolliert werden. Als Gesellschafter entsendet der Landkreis Mitglieder in den Aufsichtsrat und die Gesellschafterversammlung. Hierbei können Konflikte zwischen Unternehmens- und Gesellschafterinteresse entstehen. Das Beteiligungsmanagement muss zwischen politischen, fachlichen und finanziellen Zielen abwägen und Entscheidungen für die Verwaltungsspitze und den Kreistag vorbereiten.

Aufgabe der Beteiligungsrichtlinie ist es, innerhalb des bestehenden Aktionsrahmens klare Vorgaben zur konstruktiven Zusammenarbeit der einzelnen Ebenen sowie zur Verteilung von Aufgaben und Kompetenzen zu stecken.

2. Ziele und Geltungsbereich

2.1 Ziele

Ziele der Beteiligungsrichtlinie einschließlich ihrer Anlagen sind:

- I. Abgrenzung der Kompetenzfelder aller Beteiligten
- II. Regelung des Zusammenwirkens
- III. Standardisierung von Verträgen

Mit dieser Richtlinie soll der Zustand definiert werden, der die Aufgaben- und Kompetenzbereiche aller Beteiligten klar definiert und abgrenzt sowie in den entsprechenden Verträgen umgesetzt werden soll. Es sollen einheitliche Regeln für das Untereinander der Beteiligten dargelegt werden, die die Zielerreichung für den Landkreis und die Beteiligungsunternehmen verbessern. Konfliktpotentiale, vor allem durch die unterschiedlichen Interessenslagen, sollen abgemildert werden.

Es soll ein einheitlicher Handlungsrahmen für die Beteiligungsgesellschaften geschaffen werden, der sich im Beteiligungsmanagement zusammen vereint. Hier sollen vielfältige Aufgaben gebündelt werden. Hierzu zählt unter anderem:

- Aktenverwaltung
- Musterverträge
- Beschlussvorlagen
- Berichtswesen
- Mandatsbetreuung

Mittels dieser Maßnahmen soll Transparenz für die Bürger im Landkreis erreicht werden.

2.2 Geltungsbereich

Diese Richtlinie soll unabhängig von der Rechtsform für alle privatrechtlichen Unternehmen gelten, an denen der Landkreis Mecklenburgische Seenplatte beteiligt ist. Darüber hinaus findet sie sinngemäß Anwendung für alle Eigen- und Regiebetriebe sowie Zweckverbände und Vereine, an denen der Landkreis beteiligt ist.

Die Umsetzung dieser Richtlinie ist auch bei Minderheitsbeteiligungen anzustreben. Dies gilt insbesondere, wenn der Landkreis gemeinsam mit anderen Gebietskörperschaften die Mehrheit der Anteile hält.

Diese Richtlinie gilt nicht für Sparkassen.

Sie gilt für alle vom Landkreis Mecklenburgische Seenplatte in Organe von Eigen- und Beteiligungsgesellschaften entsandte Mitglieder, für alle Fachämter und andere Organisationseinheiten der Kreisverwaltung, die mit kommunalen Unternehmen zu tun haben, für alle Eigenbetriebe, Zweckverbände, Vereine und alle unmittelbaren und mittelbaren Beteiligungen, auf die der Landkreis einen beherrschenden oder maßgeblichen Einfluss ausübt, sowie für die Mitglieder des Kreistages und der Gesellschaftsorgane.

3. Definition der beteiligten Akteure

Im Folgenden sollen alle Interessengruppen mit ihren Aufgaben und Kompetenzen vorgestellt werden. Man kann in drei Gruppen untergliedern:

- Gesellschafterebene (alle Organe in der Sphäre des Eigentümers)
- Gesellschaftsebene (alle Organe in der Beteiligungssphäre)
- Externe Ebene (alle externen Stellen)

3.1 Gesellschafterebene

3.1.1 Kreistag

Der Kreistag wird bezüglich der Beteiligungen im Rahmen seiner Zuständigkeiten gemäß § 104 KV M-V tätig. Ihm obliegt gemäß § 104 Abs. 3 die Beschlussfassung über die wesentlichen und grundsätzlichen Eigentümerentscheidungen, dazu zählen die Errichtung, Übernahme, wesentliche Erweiterung oder Einschränkung sowie die Auflösung kommunaler Beteiligungen, Umwandlung der Rechtsform kommunaler Unternehmen und Bestellung oder Wahl von Vertretern des Landkreises in den Gesellschaftsorganen.

Im Rahmen seiner Zuständigkeit gemäß § 104 Abs. 2 KV M-V überwacht der Kreistag auch die Umsetzung seiner Entscheidungen durch das Beteiligungsmanagement sowie die diesbezügliche Geschäftsführung durch die Gesellschafterversammlung.

Die finanzwirtschaftlichen Beziehungen zwischen Gesellschafter und Beteiligungen finden ihren Ausdruck in den Haushaltsbeschlüssen des Kreistages.

3.1.2 Landrat

Der Landrat ist gemäß § 115 KV M-V der gesetzliche Vertreter des Landkreises. Er vertritt den Landkreis nach § 122 i.V.m. § 71 KV M-V in der Gesellschafterversammlung. Im Verhinderungsfall kann er Mitarbeiter des Landkreises mit seiner Vertretung bevollmächtigen. Der Landrat informiert den Kreistag über alle wichtigen Angelegenheiten der Beteiligungsunternehmen.

3.1.3 Beteiligungsmanagement

Das Beteiligungsmanagement gehört organisatorisch zum Amt für Finanzen Sachgebiet Steuerung. Es ist das Bindeglied zwischen Beteiligungen und dem Gesellschafter Landkreis Mecklenburgische Seenplatte.

In Abschnitt 4 werden die Aufgaben detailliert beschrieben.

3.1.4 Fachämter

In allen fachlich-inhaltlichen Angelegenheiten sind die jeweils zuständigen Fachbereiche die unmittelbaren Ansprechpartner für die Beteiligungen. Erlangen die Fachdienste in diesem Zusammenhang Informationen von übergreifender Bedeutung, sind diese dem Beteiligungsmanagement zuzuleiten beziehungsweise das Beteiligungsmanagement in alle Belange rechtzeitig einzubeziehen.

3.2 Gesellschaftsebene

Auf Gesellschaftsebene sind bis zu drei Organe vorhanden:

- 1) die Gesellschafterversammlung
- 2) der Aufsichtsrat (fakultativ)
- 3) die Geschäftsführung

Die Aufgabenabgrenzung ist durch GmbHG, den Gesellschaftsvertrag sowie Geschäftsordnungen für die Geschäftsführung und den Aufsichtsrat vorgegeben. Die aktuellen Fassungen können im Beteiligungsmanagement eingesehen werden. Im Folgenden sollen die grundsätzlichen Schwerpunkte der Organe wiedergegeben werden.

3.2.1 Gesellschafterversammlung

Die Gesellschafterversammlung ist das oberste Willensbildungsorgan der Beteiligung. Ihre originäre Aufgabe ist die Durchsetzung des Gesellschafterwillens. In der Gesellschafterversammlung werden Angelegenheiten und Rechtsgeschäfte beraten und beschlossen, die von strategischer Bedeutung der Gesellschaft sind, z.B. die Änderung des Gesellschaftszwecks.

Die Besetzung, Aufgaben und Rechte der Gesellschafterversammlung ergeben sich aus den gesetzlichen Vorschriften und weiteren konkretisierenden Regelungen des Gesellschaftsvertrages. Soweit nicht anders bestimmt, vertritt der Landrat gemäß § 122 i.V.m. § 71 Abs. 1 KV M-V den Landkreis in der Gesellschafterversammlung.

Die Gesellschafterversammlung hat neben den Interessen der Gesellschaft gleichzeitig die des Landkreises zu vertreten. Der Vertreter des Landkreises ist an die Beschlüsse des Kreistages gebunden und kann sich durch das Beteiligungsmanagement beraten lassen. Ebenso haben die kreislichen Mitglieder der Gesellschafterversammlung den Kreistag gemäß § 122 i.V.m. § 71 Abs. 4 KV M-V über alle Angelegenheiten von Bedeutung frühzeitig zu unterrichten.

Die Gesellschafterversammlung soll der Geschäftsführung eine Geschäftsordnung geben.

Alle Unterlagen (Einladungen, Anhänge und Protokolle) sind sowohl dem Vertreter des Gesellschafters in der Gesellschafterversammlung wie auch dem Beteiligungsmanagement durch die Geschäftsführung rechtzeitig zuzustellen.

Dem Beteiligungsmanagement steht ein Teilnahme- und Rederecht an und in den Sitzungen zu.

Ein Muster-Gesellschaftsvertrag und eine Muster-Geschäftsordnung für die Geschäftsführung finden sich im Anhang wieder.

3.2.2 Aufsichtsrat

Der Aufsichtsrat ist das Überwachungsorgan der GmbH und soll die Geschäftsführung beraten und überwachen. Die Besetzung, Aufgaben und Rechte des Aufsichtsrats ergeben sich aus den gesetzlichen Vorschriften (§ 52 GmbHG) sowie dem Gesellschaftsvertrag. Sollte gesellschaftsrechtlich kein Aufsichtsrat vorgeschrieben sein, obliegen diese Aufgaben bei der Gesellschafterversammlung.

Die Mitglieder des Aufsichtsrates werden durch einen Kreistagsbeschluss bestimmt und für die Dauer einer Legislaturperiode bestellt. Sie können ihr Mandat bei Wiederwahl durch den Kreistag beibehalten. Sie sollen den Anforderungen des angehängten Leitfadens bezüglich Aufsichtsratsmitgliedern vom IM M-V genügen, so dass eine angemessene Überwachung und Steuerung der Beteiligungsgesellschaft gewährleistet werden kann. Neben den gesetzlichen Kenntnissen sind auch betriebswirtschaftliche und branchenspezifische notwendig.

Die Aufsichtsratsmitglieder sind laut § 111 Abs. 5 und § 116 i.V.m. § 93 Abs. 1 AktG unabhängig und eigenverantwortlich. Dieses steht aber der Umsetzung des kommunalen Willens, der in §122 i.V.m. § 71 KV M-V geregelt wird, entgegen. Daher ist es notwendig, vom § 52 Abs. 1 GmbHG innerhalb des Gesellschaftsvertrages gebrauch zu machen und die oben genannten Regeln des AktG abzuändern. Somit sind die Aufsichtsratsmitglieder an den Willen des Kreistages gebunden, was zur angemessenen Einflussnahme und Steuerung der Beteiligung durch den Landkreis führt.

Bei Angelegenheiten von besonderer Bedeutung sind die Aufsichtsratsmitglieder verpflichtet, den Kreistag und das Beteiligungsmanagement zu unterrichten. Hierfür sind sie gemäß § 394 AktG von der Verschwiegenheitspflicht entbunden.

Der Aufsichtsrat prüft den von der Geschäftsführung aufgestellten Jahresabschluss und Lagebericht und legt der Gesellschafterversammlung einen Bericht gemäß § 171 Abs. 2 AktG mit einem Vorschlag zur Behandlung des Jahresergebnisses und zur Entlastung der Geschäftsführung und des Aufsichtsrates vor.

Im Rahmen ihrer Mandatsausübung können sich die Aufsichtsratsmitglieder durch das Beteiligungsmanagement beraten lassen.

Alle Unterlagen (Einladungen, Anhänge und Protokolle) sind sowohl den Aufsichtsratsmitgliedern wie auch dem Beteiligungsmanagement durch die Geschäftsführung rechtzeitig zuzustellen.

Dem Beteiligungsmanagement steht ein Teilnahme- und Rederecht an und in den Sitzungen des Aufsichtsrates zu.

Der Aufsichtsrat kann sich auf Basis des Gesellschaftsvertrages eine Geschäftsordnung geben. Ein Muster liegt im Anhang bei.

Eine Vergütung für Aufsichtsratsmitglieder sollte sich an den Sitzungsgeldern des Kreistages orientieren. Ausnahmen sind dem Kreistag gegenüber zu begründen.

3.2.3 Geschäftsführung

Die Geschäftsführung hat die Geschäfte der Gesellschaft nach Maßgabe der Gesetze und des Gesellschaftsvertrages, der Geschäftsordnung für die Geschäftsführung, des Geschäftsführeranstellungsvertrages sowie der Weisungen und Beschlüsse der Gesellschafterversammlung und des Aufsichtsrates wahrzunehmen. Dabei ist die Beteiligungsrichtlinie des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte in der jeweils gültigen Fassung zu beachten. Die Rechte der Geschäftsführung nach GmbHG werden durch diese Richtlinie nicht eingeschränkt.

Die Geschäftsführung vertritt die Gesellschaft nach außen nach § 35 GmbHG. Der Geschäftsführeranstellungsvertrag soll sich am Muster-Geschäftsführeranstellungsvertrag orientieren. Die Vergütung sollte nach Unternehmensgröße, Aufgabenbereich und Branche angemessen und mit dem Beteiligungsmanagement abgesprochen sein und kann variable Bestandteile mittels Zielvereinbarungen enthalten. Nach § 122 i.V.m. § 73 Abs. 1 Nr. 8 KV M-V muss der Gesellschaftsvertrag den Ausschluss des § 286 Abs. 4 HGB enthalten, um Transparenz der Geschäftsführergehälter zu gewährleisten.

Die operative Verantwortung obliegt der Geschäftsführung. Hierzu zählen u.a. die Planung der Unternehmensziele nach Vorgabe des Gesellschafters, Koordination des Personals und Kontrolle der Umsetzung des Wirtschaftsplanes. Ein Vertreter des Gesellschafters Landkreis Mecklenburgische Seenplatte darf nicht in die unternehmerische Verantwortung der Geschäftsführung eingreifen, insbesondere in Entscheidungen über Vorgehensweisen zur Zielerreichung, Vollzug der Unternehmensplanung, Maßnahmen zur Vermeidung von Planabweichungen oder die Aufstellung von Jahresabschlüssen. Die Geschäftsführung hat sich an die Weisungen der Gesellschafterversammlung und des Aufsichtsrates zu halten. Sie muss versuchen, die unternehmenseigenen Interessen mit den Interessen des Landkreises in Einklang zu bringen.

Die Geschäftsführung ist zur rechtzeitigen Unterrichtung des Aufsichtsrats, der Gesellschafterversammlung und des Beteiligungsmanagements verpflichtet, wenn Grundsatzfragen oder Fragen wesentlicher (finanzieller) Bedeutung auftreten. Hierzu müssen alle notwendigen Informationen bereitgestellt und die Einladungen rechtzeitig zugestellt werden.

Die Geschäftsführung ist verpflichtet, ein Berichtswesen zu unterhalten. Die aufgestellten Berichte sind dem Aufsichtsrat und dem Beteiligungsmanagement zeitnah (Fristen sind in Abschnitt 4.4 geregelt) zuzuleiten. Die Berichte für das Beteiligungsmanagement sollen in der standardisierten Form aus dem Anhang abgegeben werden. Hierbei sollen eine kurze Einschätzung der Geschäftsentwicklung, ein Plan-Ist-Vergleich mit Abweichungsanalyse und die Prognose für das laufende Geschäftsjahr in den Quartalsberichten enthalten sein. Die Aufstellung des Quartalsberichts befreit nicht von der Aufstellung des Monatsberichts.

Sämtliche Vorlagen an die Gesellschafterversammlung, den Aufsichtsrat oder sonstige Gremien sind dem Beteiligungsmanagement im Vorfeld der jeweiligen Sitzung ebenfalls zur Verfügung zu stellen.

3.3 externe Ebene

3.3.1 Abschlussprüfer

Rechtliche Grundlagen für die Abschlussprüfung sind die §§ 53 ff HGrG, 238 ff HGB und 122 i.V.m. 73 Abs. 2 KV M-V sowie das Kommunalprüfungsgesetz. Nach diesen müssen die Jahresabschlüsse durch einen Abschlussprüfer geprüft werden.

Die Aufstellung des Jahresabschlusses erfolgt nach den Vorschriften des dritten Buches des HGB für große Kapitalgesellschaften.

Die Geschäftsführung holt mindestens drei Angebote von Abschlussprüfern ein und stellt diese dem Aufsichtsrat vor. Die Bestellung erfolgt auf Grundlage des Gesellschaftsvertrages.

Der Prüfungsauftrag kann um aktuelle Belange durch die Gesellschafterversammlung und den Aufsichtsrat bei Auftragserteilung ausgeweitet werden. Während der Prüfung soll eine enge Zusammenarbeit des Prüfers mit der Geschäftsführung und dem Beteiligungsmanagement stattfinden.

Der Prüfbericht muss den erweiterten Fragenkatalog des Instituts der Wirtschaftsprüfer nach § 53 Abs. 1 HGrG enthalten.

Das Beteiligungsmanagement ist zur Teilnahme an der Vorbesprechung zum Jahresabschluss/-prüfbericht mit dem jeweiligen Abschlussprüfer berechtigt.

Im Anschluss an die Prüfung soll in der Gesellschafterversammlung und in der Aufsichtsratssitzung über das Prüfergebnis und weitere wesentliche Erkenntnisse umfassend informiert werden. Das Beteiligungsmanagement erhält sowohl eine gebundene Ausgabe des Prüfberichtes als auch eine unterschriebene elektronische Variante nach dem Abschlussgespräch.

Um dem Rotationsprinzip Folge zu leisten, soll der Abschlussprüfer spätestens alle fünf Jahre gewechselt werden. Es genügt nicht, den Prüfer innerhalb der Prüfungsgesellschaft zu tauschen. Nach den Vorschriften des HGB darf der Abschlussprüfer keine steuerberatende Tätigkeit im zu prüfenden Unternehmen ausüben.

3.3.2 Rechtsaufsicht

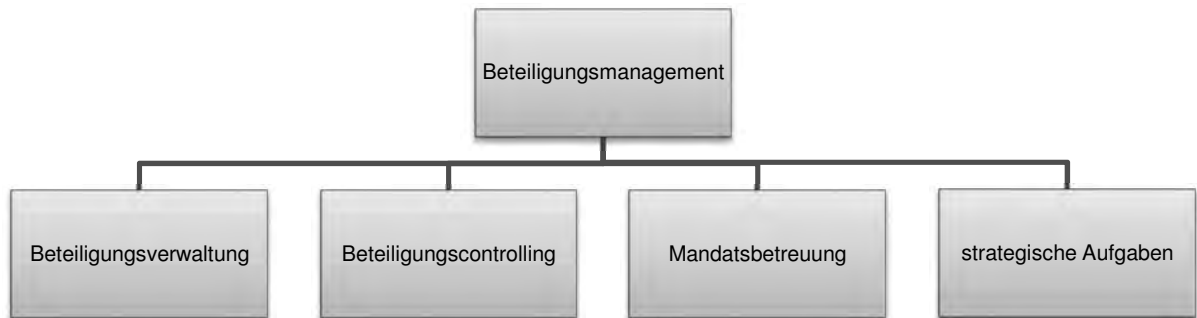
Gemäß § 122 i.V.m. § 77 KV M-V müssen die dargestellten Sachverhalte rechtzeitig angezeigt und durch die Rechtsaufsicht genehmigt werden. Hierzu zählen

1. die Errichtung, Übernahme und wesentliche Erweiterung sowie die Änderung der Organisationsform oder die wesentliche Änderung der Aufgaben kreislicher Unternehmen und Einrichtungen,
2. die unmittelbare oder mittelbare Beteiligung des Landkreises mit mehr als 20 Prozent an Unternehmen und Einrichtungen,
3. die Auflösung von Eigenbetrieben und Kommunalunternehmen.

Das Anzeigeverfahren wird durch das Beteiligungsmanagement mit Unterstützung des Rechtsamts durchgeführt.

4. Aufgaben des Beteiligungsmanagements

Die Aufgaben des Beteiligungsmanagements sind vielfältig und können nach unterschiedlichen Bereichen gegliedert werden:



Zur **Beteiligungsverwaltung** gehören die zentrale Aktenverwaltung für die Beteiligungen, Überwachung von Terminen, Beschlussvorlagen und -kontrollen ebenso wie das Weiterentwickeln von Musterverträgen.

Zum Bereich **Beteiligungscontrolling** zählt vor allem die Bereitstellung von strategischen und steuerungsrelevanten Informationen durch ein funktionierendes Berichtswesen und das Mitwirken bei der Aufstellung der Wirtschaftspläne. Der jährliche Beteiligungsbericht soll einen Überblick über alle relevanten Daten der Beteiligungen geben und veröffentlicht werden.

Fachliche Informationen für Mitglieder von kommunalen und unternehmenseigenen Organen zur Vorbereitung von Entscheidungen bereitzustellen, zählt in den Bereich der **Mandatsbetreuung**. Sie soll einer besseren Vorbereitung der einzelnen Entscheidungsebenen dienen.

Die **strategischen Aufgaben** wie die Ausgliederung weiterer Unternehmen aus dem Kreishaushalt, Schaffung neuer Betätigungsschwerpunkte einzelner Beteiligungen unterliegen dem politischen Willen und den jeweiligen Fachämtern. Das Beteiligungsmanagement des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte kann hier nur mit seinem Knowhow beratend zur Seite stehen und sollte so früh wie möglich in die Vorbereitung der Entscheidungsfindung einbezogen werden.

An vielen Stellen verschwimmen die Grenzen zwischen diesen Bereichen, daher soll im Folgenden nicht weiter auf diese Unterteilung eingegangen werden, sondern das Tätigkeitsfeld des Beteiligungsmanagements des Landkreises klar beschrieben werden.

4.1 Rechte und Pflichten

Die Auskunfts- und Einsichtsrechte des Gesellschafters gemäß § 51a GmbHG werden auf das Beteiligungsmanagement ausgedehnt. Das ermöglicht die Überwachung und die Entscheidungsvorbereitung auf Verwaltungsebene im Hinblick auf § 122 i.V.m. §§ 75 und 75a KV M-V.

Dem Beteiligungsmanagement steht ein Teilnahme- und Rederecht an den Sitzungen der Gesellschaftsorgane zu. Hierzu zählt auch die rechtzeitige Zusendung von Einladung, Tagesordnung und weiteren Unterlagen für die jeweilige Sitzung durch die Geschäftsführung sowie Protokolle und Beschlussausfertigungen dieser Organe.

Weiterhin kann das Beteiligungsmanagement gegenüber allen Beteiligten sein Mitwirkungsrecht gebrauchen. So soll es zum Beispiel rechtzeitig in die strategische Planung bei den Fachämtern, in die Prüfung des Jahresabschlusses durch die Abschlussprüfer oder die Wirtschaftsplanerstellung der Geschäftsführung einbezogen werden.

Das Beteiligungsmanagement ist verpflichtet, ausreichend zu dokumentieren. Hierzu werden Beteiligungsakten angelegt, die alle wesentlichen Informationen enthalten und von sachkundigen Dritten, wie zum Beispiel Aufsichtsbehörden, innerhalb kürzester Zeit nachvollzogen werden können.

Zur Steuerung der Beteiligungen ist die Berichts- und Informationspflicht durch das Beteiligungsmanagement unabdingbar. So werden alle eingehenden Berichte für den Amtsleiter des Amtes für Finanzen aufbereitet. Dieser leitet wichtige Erkenntnisse an die Leitungsrunde, den Landrat oder bei bedeutenden Angelegenheiten an den Kreistag über den Landrat weiter. Gegebenenfalls werden hierzu notwendige Entscheidungen durch das Beteiligungsmanagement vorbereitet.

Um die Transparenz für die Bevölkerung des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte gewährleisten zu können, obliegt dem Beteiligungsmanagement die Publizitätspflicht. Die Prüfungsberichte der Beteiligungsunternehmen müssen dementsprechend veröffentlicht werden. Es wird außerdem ein Beteiligungsbericht erstellt, der den Kreistagsmitgliedern und den Bürgern bekanntgegeben wird.

Die vom Gesellschafter mit Aufgaben des Beteiligungsmanagements betrauten Mitarbeiter haben über vertrauliche Angaben und Geheimnisse der Unternehmen, namentlich Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, die ihnen durch ihre Tätigkeit bekannt geworden sind, Stillschweigen zu bewahren. Haben Geschäftsführer Bedenken gegen die Weiterleitung unternehmensrelevanter Daten, weil sie als „besondere Geschäftsgeheimnisse“ einzustufen sind oder aus anderen Gründen, ist der Gesellschafter hierüber zu informieren.

4.2 Standardisierungsauftrag

Zur Vereinfachung der Tätigkeiten des Beteiligungsmanagements wird stetig nach der Standardisierung von Aufgabenbereichen gestrebt. Hierzu zählt vor allem die Formulierung von Mustern für verschiedene Verträge, Berichte und Planung.

Diese Muster werden im Beteiligungsmanagement erstellt und an aktuelle Entwicklungen angepasst. Weitreichende Änderungen werden allen Beteiligten sofort mitgeteilt, wie zum Beispiel die Änderung von Berichten. Die aktuell gültige Version der Muster kann beim Beteiligungsmanagement in elektronischer Form angefragt werden.

Das Beteiligungsmanagement ist ermächtigt, die Beteiligungsrichtlinie durch Änderung der Gesellschaftsverträge der Beteiligungsunternehmen vorzubereiten und die Standards eigenständig an die aktuellen Gegebenheiten anzupassen. Die Änderung der Gesellschaftsverträge müssen vom Kreistag und den Gesellschafterversammlungen beschlossen werden. Ein jährlicher Tätigkeitsbericht ist dem Kreistag vorzulegen.

4.3 Zusammenwirken mit allen beteiligten Akteuren

Für das Erreichen einer wirksamen Gesamtsteuerung nach § 122 i.V.m. § 75a KV M-V ist es nötig, eine gute Zusammenarbeit mit allen bereits beschriebenen Interessengruppen zu pflegen. Hierzu zählt vor allem ein reger Informationsaustausch zwischen dem Beteiligungsmanagement und den Geschäftsführungen der Beteiligungsunternehmen, die Weitergabe steuerungsrelevanter Informationen an Verwaltungsspitze und Kreistag sowie die Beratung von Organmitgliedern im Vorfeld von Sitzungen.

Hierzu müssen die Informationen zeitnah bereitgestellt und aufgearbeitet werden können. Zum Beispiel kann der Wirtschaftsplan gemeinsam mit dem Beteiligungsmanagement entworfen werden, bevor dieser dem Aufsichtsrat und der Gesellschafterversammlung vorgestellt wird. Der in der Gesellschafterversammlung beschlossene Wirtschaftsplan wird durch das Beteiligungsmanagement im Haushaltsplan des Landkreises verankert, der anschließend vom Kreistag beschlossen wird.

Wichtig ist auch, dass die Rückmeldungen aus den verschiedenen Sitzungen an das Beteiligungsmanagement und von dort an die zuständigen Stellen weitergegeben werden.

4.4 Berichtswesen

Im Bereich des Berichtswesens gegenüber dem Landkreis Mecklenburgische Seenplatte sollen hier die Standards niedergeschrieben werden. Der Form halber werden die Berichte nach der Häufigkeit der Erstellung sortiert:

Art	Inhalt	Fälligkeit
1. Monatsbericht		15. des Folgemonats
1.1. Ergebnisbericht	Plan-Ist-Vergleich von Gesamtaufwendungen und -erträgen mit kurzer Erläuterung der Besonderheiten	
1.2. Liquiditätsbericht	Plan-Ist-Vergleich auf Basis der indirekten Ermittlungsmethode der Liquidität	
2. Quartalsbericht	Plan-Ist-Vergleich der GuV mit Erläuterungen und Prognose des laufenden Geschäftsjahres	30. des Folgemonats nach Quartalsende
3. Wirtschaftsplan	gemäß EigVO M-V erstellte mittelfristige Planung inklusive Investitions- und Stellenplanung	30.09. des jeweiligen Wirtschaftsjahres

Die Berichte haben zu den jeweiligen Fälligkeiten ans Beteiligungsmanagement vorzugsweise per Email gesendet zu werden. Es wird versucht, die Berichte kontinuierlich beizubehalten. Es können jedoch durch aktuelle Geschehnisse besondere Anfragen an die Beteiligungen gestellt werden.

Zum Monatsbericht gehören Ergebnis- und Liquiditätsbericht. Auf Besonderheiten bei Aufwendungen und Erträgen sowie in der Liquidität soll in der Erläuterung des Ergebnisberichtes eingegangen werden. Als Beispiel:

„Die Erträge des Monats ... entwickelten sich entsprechend Plan. Die Aufwendungen sind 100 T€ unter dem Plan geblieben, was auf geringere Materialaufwendungen zurückzuführen ist. Das kumulierte Ergebnis in Höhe von 250 T€ ist gemäß des Wirtschaftsplanes. Die Liquidität des Unternehmens ist mit 50 T€ gesichert.“

Der Wirtschaftsplan kann durch die Geschäftsführung mit Hilfe des Beteiligungsmanagements aufgestellt werden. Ein Entwurf hat rechtzeitig für die Haushaltsplanung des Landkreises im Beteiligungsmanagement vorzuliegen. Termine hierzu werden jährlich bekanntgegeben.

Die Musterberichte liegen im Beteiligungsmanagement in aktueller elektronischer Version vor und können jederzeit nachgefordert werden.

4.5 Zusammengefasste Zielsetzungen

Resümierend lässt sich sagen:

1. Das Beteiligungsmanagement ist **Dienstleister** für alle oben beschriebenen Interessengruppen. Es sammelt Informationen, bereitet alle strategischen Entscheidungen vor und kontrolliert deren Umsetzung. Außerdem soll es bei Konflikten zwischen den verschiedenen Akteuren vermittelnd eingreifen. In strategische Planungsprozesse soll es frühzeitig eingebunden werden und mit seinem Knowhow zur Verfügung stehen.
2. Das Beteiligungsmanagement ist **Allrounder**. Es hat Teilnahme- und Rederechte an den Sitzungen aller Gesellschaftsorgane, Berichtspflichten gegenüber allen Entscheidungsebenen und betreut die Mitglieder von Gesellschaftsorganen im Hinblick auf die aktuelle politische und Rechtslage. Es erarbeitet die Musterverträge, die Musterberichte und die Entscheidungsvorlagen.
3. Das Beteiligungsmanagement ist **Koordinator** für die Aufbereitung aller Informationen. Es verarbeitet alle Berichte aus den Beteiligungen, zeigt die gesamte aktuelle Entwicklung auf und stellt die Auswirkungen auf den kreislichen Haushalt dar. Hierbei werden alle internen und externen Anfragen bezüglich der Beteiligungen beantwortet. Im Zuge dessen werden Beteiligungsakten angelegt und gepflegt.

5. Vermeidung von Korruption

Die Umsetzung der Verwaltungsvorschrift zur Bekämpfung der Korruption in der Landesregierung Mecklenburg-Vorpommern (VV-Kor) vom 23.08.2005 auf Ebene des Beteiligungsmanagements will das Ansehen des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte erhalten sowie Korruptionerscheinungen vorbeugen, verhindern und bekämpfen.

Die kriminalistisch-kriminologische Forschungsgruppe des Bundeskriminalamtes definiert Korruption als den Missbrauch eines öffentlichen Amtes, einer Funktion in der Wirtschaft oder eines politischen Mandats zugunsten eines anderen, begangen auf dessen Veranlassung oder aus Eigeninitiative zur Erlangung eines Vorteils für sich oder einen Dritten mit Eintritt oder in Erwartung des Eintritts eines Schadens oder Nachteils für die Allgemeinheit oder für ein Unternehmen. Korruption kann auch Handlungen umfassen, die zwar strafrechtlich nicht relevant sind, aber durchaus dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen können. Der Übergang von zunächst unbedenklichen Kontakten zur Korruption ist fließend.

Vom Landkreis entsandte Mitglieder in Organen von Gesellschaften, Vereinen und Verbänden, die in Bezug auf ihr Amt oder ihre dienstliche Stellung Geschenke und Belohnungen oder sonstige Vorteile annehmen, gefährden das Vertrauen der Allgemeinheit und der Behörden in ihre Zuverlässigkeit. Sie erwecken zugleich den Verdacht, sich bei ihren Dienstgeschäften nicht ausschließlich an sachlichen Erwägungen zu orientieren, sondern sich auch von der Rücksicht auf die ihnen zugesagten, gewährten oder von ihnen geforderten Vorteile leiten zu lassen. Grundsätzlich sind solche Zuwendungen höflich, aber bestimmt abzulehnen.

Zur Annahme von Geschenken und Teilnahme an Bewirtungen gilt der Erlass des Innenministeriums vom 6. Mai 1999 (Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken in der öffentlichen Verwaltung) in der jeweils aktuellen Fassung.

(So ist zum Beispiel die Annahme von nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandenden geringwertigen Aufmerksamkeiten wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblock als allgemein stillschweigend genehmigt anzusehen. Das gleiche gilt für übliche und angemessene Bewirtung bei Sitzungen von Organen wirtschaftlicher Unternehmungen, an denen die öffentliche Hand beteiligt ist.

Die übermäßige oder immer wiederkehrende Annahme nicht zu beanstandender Aufmerksamkeiten oder üblicher oder angemessener Bewirtung kann gegebenenfalls auch eine Strafbarkeit begründen.)

Alle oben genannten Personen haben den Antikorruptionsbeauftragten gemäß der „Dienstanweisung zur Bekämpfung von Korruption in der Kreisverwaltung Mecklenburgische Seenplatte“ vom 1. Juli 2013, in Kraft seit 1. September 2013, über konkrete Hinweise auf korruptes Verhalten zu informieren. Ergeben sich daraus tatsächliche Anhaltspunkte für Korruption, ist unverzüglich die Strafverfolgungsbehörde durch den Landrat zu unterrichten. Disziplinar- und arbeitsrechtliche Verfahren sind in Fällen von Korruption, auch unterhalb der Strafbarkeitsschwelle, mit Nachdruck und unter Beachtung des Beschleunigungsgebots zu betreiben.

6. Schlussbestimmungen

Die angefügten Muster der Verträge und Regelungen bilden einen Rahmen und sollen mit konkreten Rechtsnormen / Vereinbarungen im Einzelfall verwirklicht werden. Sie sind wesentlicher Bestandteil dieser Richtlinie.

Personen-, Funktionen- und Berufsbezeichnungen in dieser Richtlinie gelten jeweils in der weiblichen und männlichen Form.

Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieser Beteiligungsrichtlinie lässt die Gültigkeit des übrigen Richtlinieninhaltes unberücksichtigt. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine solche zu ersetzen, die dem mit der unwirksamen Bestimmung verfolgten Zweck weitgehend erfüllt.

Die Beteiligungsrichtlinie ist stets an die aktuellen Anforderungen anzupassen. Das Beteiligungsmanagement des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte wird deshalb beauftragt und ermächtigt die Beteiligungsrichtlinie in eigener Verantwortung weiterzuentwickeln und fortzuschreiben.

7. Inkrafttreten

Die Beteiligungsrichtlinie tritt mit Beschlussfassung durch den Kreistag in Kraft.

Damit sie für die einzelnen Beteiligungen des Landkreises Geltung erlangt, sind die Vertreter in den Gesellschafterversammlungen vom Kreistag angewiesen, einen Beschluss zur Berücksichtigung der Beteiligungsrichtlinie herbeizuführen.

Verwaltungsintern ist vom Landrat eine entsprechende Verwaltungsanordnung zu erlassen.

Anlagen

Anlage 1: Leitfaden über Qualifikation, Rechte und Pflichten der Aufsichtsratsmitglieder in kommunalen Unternehmen und Einrichtungen vom IM M-V (Stand: 12.12.2012)



Leitfaden über
Qualifikation, Rechte und Pflichten
der Aufsichtsratsmitglieder
in kommunalen Unternehmen und Einrichtungen

für Mitglieder in kommunalen Vertretungen,
Aufsichtsratsmitglieder in kommunalen Unternehmen und Einrichtungen
sowie Mitarbeiter in den Beteiligungsverwaltungen der Kommunen

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung.....	1
2.	Die Auswahl der Aufsichtsratsmitglieder	2
2.1.	Verfahren.....	2
2.2.	Qualifikation.....	2
2.3.	Geschlechterparitätische Besetzung.....	5
3.	Rechte und Pflichten von Aufsichtsratsmitgliedern.....	5
3.1.	Allgemeines.....	5
3.2.	Pflichten der Aufsichtsratsmitglieder.....	6
3.3.	Rechte der Aufsichtsratsmitglieder.....	10
3.4.	Eigenverantwortlichkeit und Unabhängigkeit.....	11
3.5.	Rechtsfolgen bei Verletzung der Aufsichtsratspflichten.....	13

Stand: 12. Dezember 2012

Ministerium für Inneres und Sport Mecklenburg-Vorpommern

Abteilung 3: Kommunalangelegenheiten; Ausländerrecht

Referat 340: Wirtschaftliche Betätigung der Kommunen;
Kommunalprüfungswesen; Vergabeangelegenheiten

1. Einleitung

Eine Gemeinde darf Unternehmen und Einrichtungen in einer Rechtsform des privaten Rechts nur errichten, übernehmen, sich an ihnen beteiligen oder sie auf andere Wirtschaftsbereiche ausdehnen, wenn sie einen angemessenen Einfluss, insbesondere im Aufsichtsrat oder in einem entsprechenden Überwachungsorgan des Unternehmens oder der Einrichtung erhält und dieser durch Gesellschaftsvertrag, Satzung oder in anderer Weise gesichert wird, vgl. § 69 Absatz 1 Nummer 4 der Kommunalverfassung (KV M-V).

Die zwingende Bildung eines Aufsichtsrates ist nur bei Aktiengesellschaften und in speziellen Fällen (vgl. § 6 des Gesetzes über die Mitbestimmung der Arbeitnehmer) auch bei Gesellschaften mit beschränkter Haftung gesetzlich vorgesehen („*obligatorischer Aufsichtsrat*“). Auch wenn vereinzelt Ausnahmen bekannt sind (insbesondere Wohnungsgesellschaften, Stadtwerke und Verkehrsunternehmen), unterliegen die in einer Rechtsform des privaten Rechts betriebenen kommunalen Unternehmen und Einrichtungen regelmäßig nicht der Verpflichtung zur Bildung eines Aufsichtsrates.

Gleichwohl sieht § 52 Absatz 1 des Gesetzes betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbHG) die Möglichkeit vor, bei einer GmbH durch eine entsprechende Regelung im Gesellschaftsvertrag freiwillig einen Aufsichtsrat einzurichten („*fakultativer Aufsichtsrat*“). Zur Sicherung einer effektiven Überwachung, Einflussnahme und Steuerung – mithin also zur engen Bindung der Gesellschaft an den gemeindlichen Willen – wird den Kommunen empfohlen, regelmäßig von der gesetzlich eingeräumten Möglichkeit zur freiwilligen Bildung eines Aufsichtsrates Gebrauch zu machen. Dementsprechend beziehen sich die rechtlichen Erwägungen dieses Leitfadens auf einen solchen fakultativen Aufsichtsrat einer GmbH.

Die nachstehenden Ausführungen sollen einen Überblick darüber verschaffen, welche Kriterien für die Auswahl und die Qualifikation der Aufsichtsratsmitglieder in kommunalen Unternehmen maßgeblich sein sollten, welche Rechte und Pflichten ein Aufsichtsratsmitglied zu beachten hat und welche Folgen Pflichtverletzungen haben können.

2. Die Auswahl der Aufsichtsratsmitglieder

2.1. Verfahren

Die Bestellung der Aufsichtsratsmitglieder erfolgt durch Wahl der Gesellschafterversammlung oder Entsendung infolge satzungsmäßig eingeräumter Entsenderechte zugunsten der Kommune (§ 101 Absatz 1 Satz 1 AktG i. V. m. § 52 GmbHG). Die Auswahl der zu bestellenden Aufsichtsratsmitglieder innerhalb der Kommune richtet sich nach der Kommunalverfassung. Besteht nach dem Gesellschaftsvertrag ein Entsendungsrecht der Kommune, benennt ihr gesetzlicher Vertreter in der Gesellschafterversammlung die zu entsendenden Aufsichtsratsmitglieder, die zuvor durch einen Beschluss (§ 31 KV M-V) nach den Grundsätzen der Verhältniswahl durch die Vertretung bestimmt werden, vgl. § 71 Absatz 1 Satz 1 i. V. m. Absatz 2 Satz 1 KV M-V. Im Falle der Bestellung durch Wahl der Gesellschafterversammlung erfolgt die Bestimmung der im Wahlverfahren von der kommunalen Gesellschafterin vorzuschlagenden Kandidaten durch einen vorherigen Beschluss der Gemeindevertretung, für den die Grundsätze der Verhältniswahl Anwendung finden.

Die mit § 71 Absatz 1 Satz 4 i. V. m. Absatz 2 KV M-V gesetzlich vorgeschriebene Anwendung der Grundsätze der Verhältniswahl gewährleistet, dass die in der Stadt vertretenen Fraktionen bzw. die sich bildenden Zählgemeinschaften eigene Vorschläge für die Besetzung der Aufsichtsratsmandate entsprechend ihrem Stärkeverhältnis durchsetzen können, soweit kein gemeinsamer Vorschlag zur Besetzung zustande kommt. Da das Gesetz ungeachtet dieser Grundsätze keine „Wahl“, sondern eine „Bestellung“ vorsieht, richtet sich die Abstimmung formal nach § 31, nicht nach § 32 KV M-V, was insbesondere eine offene Abstimmung und die Beachtung der Mitwirkungsverbote erfordert.

2.2. Qualifikation

In der Praxis werden die zu bestellenden Vertreter in den Aufsichtsräten häufig vorrangig nach politischen Erwägungen ausgewählt. Die dahinter stehende Idee der kommunalpolitischen Kontrolle über das privatrechtliche Unternehmen ist nachvollziehbar. Die gesetzlich angeordnete Verhältniswahl bedeutet jedoch nicht, dass allein die Zugehörigkeit zu einer bestimmten Partei, Wähler- oder Zählgemeinschaft bei der Wahl in den Aufsichtsrat den Ausschlag geben darf oder muss. Im Vordergrund sollte die Gewähr-

leistung einer angemessenen Überwachung und Steuerung der jeweiligen Beteiligung zur Vermeidung von Risiken und Fehlentwicklungen stehen.

Insbesondere wenn aufgrund von mangelnder Erfahrung und Sachkunde aus dem Kreis der Gemeindevertretung keine ausreichende Anzahl geeigneter Personen zur Verfügung steht, sollte die Bestellung fachkundiger Dritter in Betracht gezogen werden. Denkbar wären hier insbesondere Angehörige der rechts- und steuerberatenden Berufe und mit der jeweiligen Branche vertraute Personen.

Bei der Vergabe von Aufsichtsratsmandaten sollten sich die zuständigen Gremien daher von folgenden Fragestellungen leiten lassen:

- Bringen die vorgesehenen Personen die erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten sowie fachlichen Erfahrungen mit und ergänzen diese die unternehmerischen Fähigkeiten und Erfahrungen der übrigen Aufsichtsratsmitglieder?
- Ist eine ausreichende zeitliche Verfügbarkeit gewährleistet, so dass die Tätigkeit als Aufsichtsratsmitglied sorgfältig und gewissenhaft ausgeübt werden kann?
- Ist bei der Auswahl der in Frage kommenden Personen auch auf Vielfalt geachtet worden, wurden Frauen angemessen berücksichtigt?
- Besteht die Gewähr dafür, dass die vorgesehenen Personen oder die ihnen nahestehenden Personen oder Unternehmen keine eigenen Interessen verfolgen, die im Widerspruch zu den Interessen der Gesellschaft stehen?

Der Gesetzgeber und die Rechtsprechung haben die sich aus dem Aktiengesetz ergebenden allgemeinen Anforderungen an die Tätigkeit von Aufsichtsratsmitgliedern in den vergangenen Jahren präzisiert und auch verschärft. Vor der Annahme des Mandats sollte daher jedes potentielle Aufsichtsratsmitglied prüfen, ob es den persönlichen und sachlichen Anforderungen entsprechen kann.¹

¹ nachfolgende Ausführungen im Wesentlichen nach Potthoff/Trescher, Das Aufsichtsratsmitglied, 6. Aufl. 2003, Rn. 805 ff.

2.2.1. Erforderliche Kenntnisse

Die ordentliche und gewissenhafte Wahrnehmung des Amtes setzt Mindestkenntnisse voraus, um alle normalerweise anfallenden Geschäftsvorgänge auch ohne fremde Hilfe verstehen und sachgerecht beurteilen zu können.²

Allein schon aus haftungsrechtlichen Gründen sollte jedes Aufsichtsratsmitglied diese Mindestkenntnisse bereits bei Amtsantritt besitzen. Zu ihnen gehören insbesondere Kenntnisse

- über die gesetzlichen und satzungsmäßigen Aufgaben des Aufsichtsrats,
- über die Rechte und Pflichten als Aufsichtsratsmitglied,
- für die Bewertung der dem Aufsichtsrat vorzulegenden Berichte,
- für die Prüfung des Jahresabschlusses mit Hilfe des Abschlussprüfers,
- für die Beurteilung der Ordnungsmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Rechtmäßigkeit von Führungsentscheidungen, sowie
- nach Möglichkeit eigene unternehmerische Erfahrungen.

Die vorstehend genannten Mindestkenntnisse sind zu trennen von den *Fachkenntnissen*, zu denen alle über den Rahmen der Mindestkenntnisse hinausgehenden Kenntnisse für die Beurteilung komplizierter und besonderer Unternehmensprobleme (beispielsweise Krisen) oder Geschäftsvorfälle gehören (zum Beispiel für spezielle steuerliche, bilanzielle oder technische Fachprobleme). Die Aneignung von Fachkenntnissen liegt im Interesse des Unternehmens; entsprechende Fortbildungskosten der Mitglieder des Aufsichtsrates sollten daher von den Unternehmen übernommen werden.

Jedes Aufsichtsratsmitglied sollte insbesondere die kritischen Erfolgs- und Risikofaktoren des Unternehmens erkennen und in ihren wesentlichen Zusammenhängen und Veränderungen zutreffend beurteilen können. Nur dann wird es in der Lage sein, Entwicklung und Erfolg der Geschäftstätigkeit des Unternehmens, den Einfluss des relevanten Unternehmensumfeldes und die Risiken seiner künftigen Entwicklung einschät-

² BGH, Urt. v. 15.11.1982, II ZR 27/82

zen zu können. Dies schließt Kenntnisse über das Unternehmen und seine Geschäftstätigkeit ein.

Schließlich sollten die für die Beteiligungsverwaltung verantwortlichen Bediensteten der Kommune in der Lage sein, die Vertreter in den Aufsichtsräten in fachlicher Hinsicht zu unterstützen und zu beraten.

2.2.2. Ausreichend verfügbare Zeit

Eine ordentliche und gewissenhafte Überwachung bedingt, dass das Aufsichtsratsmitglied über die zur Amtsausführung erforderliche Zeit verfügt, um den ihm obliegenden Pflichten mit der gebotenen Sorgfalt und dem notwendigen Engagement nachkommen zu können. Ist diese Zeit nicht verfügbar, ist von der Übernahme des Mandats abzuraten; ergibt sich eine der Amtsausübung schädliche Überlastung später, dann muss das Mitglied des Aufsichtsrates die Niederlegung des Amtes erwägen.

2.3. Geschlechterparitätische Besetzung

Den Kommunen wird empfohlen, bei der Vergabe der Mandate entsprechend Randziffer 67 der Hinweise für die Verwaltung von Beteiligungen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums vom 13. Januar 2012) zu verfahren. Danach soll auf eine gleichberechtigte Teilhabe von Frauen hingewirkt werden. Diesen soll bei gleicher fachlicher Befähigung der Vorrang eingeräumt werden, solange weniger Frauen als Männer in den entsprechenden Gremien vertreten sind. Es soll auf eine geschlechterparitätische Besetzung der Aufsichtsratsmandate hingewirkt werden.

3. Rechte und Pflichten von Aufsichtsratsmitgliedern

3.1. Allgemeines

Das einzelne Aufsichtsratsmitglied hat ebenso wie der Aufsichtsrat als Organ selbst zahlreiche Rechte aber auch Pflichten zu beachten. Im Mittelpunkt der Pflichten steht die Überwachung der Geschäftsführung nach § 111 Absatz 1 AktG. Gegenstand der Überwachung ist die Funktion des geschäftsführenden Organs, bei der GmbH also der Geschäftsführung. Sie umfasst die der Geschäftsführung obliegende Leitungstätigkeit, die Wahrnehmung der organschaftlichen Treuepflichten, die Beachtung spezieller gesetzlicher Geschäftsführungsaufgaben sowie die Wahrung der Sorgfaltspflichten.

Schließlich ist Bestandteil der Überwachung auch die Frage, ob die Organmitglieder die für ihr Amt erforderliche Eignung besitzen.

Bei der Überwachungsaufgabe ist zu unterscheiden zwischen rückschauender und in die Zukunft gerichteter, mithin präventiver Kontrolle. Bei ersterer geht es um die Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit von abgeschlossenen Geschäftsführungsmaßnahmen, während der Aufsichtsrat bei der präventiven Überwachung unternehmerisch tätig wird und an laufenden oder geplanten Maßnahmen (wie Erschließung neuer Geschäftsfelder, Umstrukturierung, Akquisitionen) mitwirkt. Wesentlicher Bestandteil der Kontrollaufgabe ist die Beschaffung von Informationen über das Geschehen im Unternehmen.

Zur Wahrnehmung der Überwachungsfunktion werden Aufsichtsräten verschiedene Rechte eingeräumt. Aus der Stellung als Kontrollorgan ergibt sich zugleich die Pflicht, diese Rechte in dem erforderlichen Umfang wahrzunehmen.

Rechte und Pflichten der Mitglieder des Aufsichtsrates sollen dazu dienen, ein optimales Organhandeln zu bewirken. Das Prinzip der Gesamtverantwortung fordert deshalb von jedem Mitglied, sich für die Arbeit des Aufsichtsrats und deren Ergebnisse vorausschauend verantwortlich zu fühlen. Die Einzelverantwortlichkeit des Aufsichtsratsmitglieds ergibt sich insbesondere aus § 93 Absatz 1 Satz 1 i. V. m. § 116 AktG, wonach die Sorgfaltsregeln für das geschäftsführende Organ sinngemäß auf die Mitglieder des überwachenden Organs anzuwenden sind.

Nachfolgend werden die wesentlichen Rechte und Pflichten von Mitgliedern in freiwillig gebildeten Aufsichtsräten im Einzelnen dargestellt. Mit Blick auf die nach § 52 Absatz 1 GmbHG vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten sollte das Aufsichtsratsmitglied jedenfalls Einsicht in den Gesellschaftsvertrag und die Geschäftsordnung des Aufsichtsrates nehmen, um sich Klärung über die ihm obliegenden Pflichten und eingeräumten Rechte zu verschaffen.

3.2. Pflichten der Aufsichtsratsmitglieder

Die Pflichten des Aufsichtsratsmitglieds lassen sich allgemein wie folgt umreißen:³

³ im Wesentlichen nach Potthoff/Trescher, Das Aufsichtsratsmitglied, 6. Aufl. 2003, Rn. 886 ff.

3.2.1. Pflicht zur Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Aufsichtsrates sind grundsätzlich verpflichtet, über vertrauliche Angaben und Geheimnisse der Gesellschaft, namentlich Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, Stillschweigen zu wahren, soweit sie ihnen durch ihre Tätigkeit im Aufsichtsrat bekannt geworden sind, vgl. § 93 Absatz 1 Satz 2 i. V. m. § 116 AktG. Dies gilt auch für vertrauliche Berichte und Beratungen. Die Verschwiegenheitspflicht der Aufsichtsratsmitglieder ist das Gegenstück zu dem umfassenden Informationsrecht des Aufsichtsrats in allen Angelegenheiten der Gesellschaft. Durch sie soll die Unabhängigkeit des Aufsichtsrats gewährleistet und die Gesellschaft insgesamt vor Nachteilen geschützt werden.

Würde die vorstehend beschriebene Verschwiegenheitspflicht jedoch so weit bestehen, dass die auf den kommunalen Gesellschafter entfallenden Aufsichtsratsmitglieder keine Auskunft gegenüber den Beschlussgremien der Gemeinde erteilen dürften, so ergäbe sich ein Informationsdefizit, das die erforderliche angemessene Einflussnahme und Steuerung durch die Kommune einschränken würde.

Aufsichtsratsmitglieder haben nach § 71 Absatz 4 Satz 1 KV M-V deshalb die Verpflichtung, den Hauptausschuss oder die Gemeindevertretung über alle Angelegenheiten von besonderer Bedeutung frühzeitig zu unterrichten. Dabei sind Kreditaufnahmen außerhalb des gültigen Wirtschaftsplanes stets Angelegenheiten von besonderer Bedeutung, vgl. § 71 Absatz 4 Satz 2 KV M-V. Weiterhin muss der Hauptausschuss oder die Gemeindevertretung auf Antrag einer Fraktion oder eines Viertels aller Mitglieder von den Aufsichtsratsmitgliedern Auskunft verlangen. Die Unterrichtungspflicht und das Auskunftsrecht bestehen aber nur, soweit durch Gesetz nichts anderes bestimmt ist.

Der aktienrechtliche Grundsatz der Verschwiegenheitspflicht von Aufsichtsratsmitgliedern steht den kommunalverfassungsrechtlichen Informations- bzw. Unterrichtungspflichten nicht entgegen, da die den Aufsichtsrat betreffenden Regelungen des Aktiengesetzes bei freiwillig gebildeten Aufsichtsräten nur dann entsprechend anzuwenden sind, wenn der Gesellschaftsvertrag nicht etwas anderes bestimmt, vgl. § 52 Absatz 1 GmbHG.

In der Praxis kommt es also darauf an, ob und in welchem Umfang der Gesellschaftsvertrag Regelungen hinsichtlich der Verschwiegenheitspflicht enthält. Auch wenn mögli-

cherweise bereits die kommunalverfassungsrechtliche Unterrichtungspflicht als normatives Umfeld bei der Auslegung derjenigen Gesellschaftsverträge herangezogen werden könnte, die keine explizite Regelung zur Befreiung der Aufsichtsratsmitglieder von der Verschwiegenheitspflicht enthalten⁴, wird aus Gründen der Rechtssicherheit eine diesbezügliche Klarstellung im Gesellschaftsvertrag ausdrücklich empfohlen. Eine gesellschaftsvertragliche Befreiung von der Verschwiegenheitspflicht für die erforderliche Berichterstattung an die Kommune dürfte mit Blick auf die Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichtes zur Gestaltungsfreiheit der Gesellschafter bei fakultativen Aufsichtsräten auch zulässig sein.⁵

Bestehen Zweifel über Inhalt und Umfang der Verschwiegenheitspflicht, erscheint es jedenfalls ratsam, dass das Aufsichtsratsmitglied sich vor einer Berichterstattung zunächst an den Vertreter der Kommune in der Gesellschafterversammlung und an die mit der Beteiligungsverwaltung beauftragten Personen wendet und Berichte in nichtöffentlicher Sitzung vorträgt.

3.2.2. Pflicht zur höchstpersönlichen Amtsführung

Die Aufsichtsratsmitglieder sind verpflichtet, ihre Aufgaben persönlich wahrzunehmen; eine Übertragung auf Dritte ist nicht möglich. Gleichwohl ist die Bestellung von Stellvertretern grundsätzlich möglich, da § 101 Absatz 3 Satz 1 AktG mangels Verweisung in § 52 Absatz 1 GmbHG bei freiwillig gebildeten Aufsichtsräten keine unmittelbare Anwendung findet. Aufsichtsratsmitglieder sollten daher den Gesellschaftsvertrag darauf überprüfen, ob die Bestellung von Stellvertretern zugelassen, beschränkt oder ausgeschlossen wurde.

Die Inanspruchnahme der Stellvertretung ist aber auch bei einer gesellschaftsvertraglich zugelassenen Bestellung von Stellvertretern auf das zwingend erforderliche Maß beschränken, um eine kontinuierliche Amtsausübung durch das Aufsichtsratsmitglied zu gewährleisten.

3.2.3. Mitwirkungspflichten

Dem Teilnahmerecht des Mitglieds an der Sitzung des Aufsichtsrates entspricht die *Teilnahmepflicht*. Nur eine objektive Verhinderung entbindet hiervon; im Rahmen des

⁴ vgl. insoweit BVerwG, Urt. v. 31.08.2011, 8 C 16/10 zur Weisungsgebundenheit von kommunalen Vertretern im Aufsichtsrat einer GmbH

⁵ BVerwG, Urt. v. 31.08.2011, 8 C 16/10

Zumutbaren hat das Aufsichtsratsmitglied auch in solchen Fällen für eine schriftliche Stimmabgabe zu sorgen.

Die *Pflicht zur Kenntnisnahme der Beratungsunterlagen* beinhaltet auch die Pflicht zum sorgfältigen Studium der Beratungsunterlagen. Dieses Studium soll das Mitglied auf den Dialog mit der Geschäftsführung vorbereiten und es in die Lage versetzen, den Sachverhalt zu bewerten und daraus Schlussfolgerungen abzuleiten, um eine fundierte Erörterung zu ermöglichen. Die Erfüllung dieser Pflicht ist von fundamentaler Bedeutung für die Arbeit des einzelnen Aufsichtsratsmitglieds und des Aufsichtsrats als Ganzem.

Die dem Aufsichtsratsmitglied obliegende *Erkundungspflicht* kann sich aus unterschiedlichen Anlässen ergeben. Sie besteht zunächst für alle Daten, die für eine sachgerechte Erledigung der einzelnen Überwachungsaufgaben des Aufsichtsrats erforderlich sind. Die Kenntnis der Strukturdaten des Unternehmens ist in aller Regel eine Voraussetzung für eine sachgerechte Berichts- und Situationsanalyse. Auch aus Geschäftsführungs- und Abschlussberichten sowie aus Erörterungen innerhalb des Aufsichtsrates oder seiner Ausschüsse können sich Erkundigungs- und Fragepflichten ergeben; dies ist dann der Fall, wenn ein hinreichender Anlass zu Fragen, Zweifeln oder Bedenken besteht und es sich um Angelegenheiten handelt, aus denen für das Unternehmen Nachteile entstehen können. Darüber hinaus besteht eine Erkundungspflicht auch, soweit dem Mitglied des Aufsichtsrates Kenntnisse fehlen, die für die Erfüllung seiner konkreten Aufgaben erforderlich sind, zum Beispiel für die Bewertung komplexer Sachverhalte und schwieriger Fachprobleme.

Das Aufsichtsratsmitglied darf sich nicht nur mit einer passiven Rolle begnügen und unterliegt daher auch einer *Förderungsspflicht*. Die optimale Erfüllung der Aufgaben erfordert es, eigene Initiativrechte wahrzunehmen und die Beratungen durch Anregungen und Sachbeiträge zu fördern. So sind die Mitglieder des Aufsichtsrates beispielsweise gehalten, ihre eigenen Fachkenntnisse und Erfahrungen in die Aufsichtsratsarbeit einzubringen oder weitere Mitglieder des Organs, denen Fachkenntnisse auf bestimmten Gebieten fehlen, auf deren Wunsch beratend zu unterstützen.

Aufsichtsratsmitglieder haben ebenso eine Informationspflicht gegenüber dem Aufsichtsrat, wenn sie außerhalb ihrer Aufsichtsrats Tätigkeit Informationen erhalten, aus denen sich wesentliche Aspekte für die Überwachungstätigkeit ergeben können. Aus den Initiativrechten können Initiativpflichten werden, wenn ein hinreichender Anlass da-

zu besteht, insbesondere um Schaden von der Gesellschaft abzuwenden. Das Mitglied muss zum Beispiel die Einberufung einer Sitzung verlangen, wenn dies erkennbar zur Abwehr von Gefahren für das Unternehmen erforderlich ist. Die Förderungspflicht des Mitglieds beinhaltet auch die Bereitschaft zur Mitarbeit in den Ausschüssen. Ein Mitglied kann deshalb die Kandidatur für einen Ausschuss nur ablehnen, wenn es wichtige Gründe (wie fehlende Spezialkenntnisse) hat; Mangel an verfügbarer Zeit ist in der Regel kein hinreichender Grund.

3.3. Rechte der Aufsichtsratsmitglieder

Folgende wesentliche Rechte der Aufsichtsratsmitglieder sind zu nennen:⁶

3.3.1. Mitwirkungsrechte

Die Mitwirkungsrechte des Aufsichtsratsmitglieds sind zu unterscheiden von den Rechten des Aufsichtsrates als Organ. So kann das Mitglied beispielsweise gemäß § 90 Absatz 3 Satz 2 AktG Auskunft von der Geschäftsführung verlangen; es kann aber nicht nach § 111 Absatz 2 AktG die Vorlage bestimmter Dokumente fordern, da dieses Recht nur dem Aufsichtsrat als Ganzem zusteht. Das Mitglied kann hierzu lediglich einen entsprechenden Antrag im Gremium stellen. Für die praktische Arbeit des Aufsichtsrates und der jeweiligen Mitglieder ist dies von erheblicher Bedeutung.

Die Mitwirkungsrechte können unterschieden werden in *Teilnahmerechte* (Recht auf Ladung und Sitzungsteilnahme, Teilnahmerecht abwesender Aufsichtsratsmitglieder), *Informationsrechte gegenüber der Geschäftsführung* (§ 90 Absatz 3 Satz 2 AktG), *aufsichtsratsinterne Informationsrechte* (Recht auf Kenntnisnahme der Beratungsunterlagen nach § 170 Absatz 3 AktG), *Initiativrechte* (zum Beispiel das Recht die Einberufung des Aufsichtsrats zu verlangen gemäß § 110 Absatz 1 AktG, Selbsteinberufungsrecht nach § 110 Absatz 2 AktG), und *Rechte in Bezug auf die Gesellschafterversammlung*. Aus den Mitwirkungsrechten können sich auch *Klagerechte* und *gerichtliche Antragsbefugnisse* ergeben.

Diese Mitwirkungsrechte sind für den fakultativen Aufsichtsrat der GmbH grundlegend übertragbar, vgl. § 52 GmbHG. Die Ausgestaltung der einzelnen Rechte und damit der Tätigkeit des Aufsichtsrates ist dem jeweiligen Gesellschaftsvertrag und ggf. auch der

⁶ im Wesentlichen nach Potthoff/Trescher, Das Aufsichtsratsmitglied, 6. Aufl. 2003, Rn. 825 ff.

Geschäftsordnung für den betreffenden Aufsichtsrat zu entnehmen und kann von Gesellschaft zu Gesellschaft individuell verschieden sein.

3.3.2. Recht auf Vergütung und Aufwendungsersatz

Nach dem Gesetz ist die Tätigkeit als Aufsichtsratsmitglied unentgeltlich, wenn eine Vergütung nicht in der Satzung verankert ist oder auf einen Beschluss der Generalversammlung beruht, vgl. § 113 AktG.

Ist eine Vergütung vorgesehen, so hat das kommunale Aufsichtsratsmitglied diese gemäß § 71 Absatz 5 Satz 1 KV M-V in der einen in der Hauptsatzung festgelegten Betrag übersteigenden Höhe an die Gemeinde abzuführen. Bei der Abführung ist sicherzustellen, dass mindestens die im Zusammenhang mit der Tätigkeit nachweislich entstandenen Aufwendungen ausgeglichen werden, § 71 Absatz 5 Satz 2 KV M-V.

3.4. Eigenverantwortlichkeit und Unabhängigkeit

Aufsichtsratsmitglieder üben ihr Mandat grundsätzlich unabhängig und weisungsfrei aus. Sie sind ausschließlich dem Unternehmensinteresse verpflichtet. Die Unabhängigkeit und Eigenverantwortlichkeit des Aufsichtsratsmitglieds ist in § 111 Absatz 5 und § 116 i. V. m. § 93 Absatz 1 AktG festgelegt.

Diese Weisungsfreiheit ist bei Unternehmen und Einrichtungen mit kommunaler Beteiligung jedoch problematisch, sofern sie einer Umsetzung des gemeindlichen Willens entgegensteht. Nach § 71 Absatz 2 Satz 1 i. V. m. § 71 Absatz 1 Satz 5 KV M-V haben Aufsichtsratsmitglieder Weisungen und Richtlinien der Gemeindevertretung zu folgen, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Diese Bindung der Vertreter an den Willen der Gemeindevertretung dient einer angemessenen Einflussnahme und Steuerung der Beteiligungen durch die Kommune und letztlich auch der Wahrung des Demokratieprinzips.

Der aktienrechtliche Grundsatz der Weisungsfreiheit von Aufsichtsratsmitgliedern steht der kommunalverfassungsrechtlichen Weisungsgebundenheit nicht entgegen, da die den Aufsichtsrat betreffenden Regelungen des Aktiengesetzes bei freiwillig gebildeten Aufsichtsräten nur dann entsprechend anzuwenden sind, wenn der Gesellschaftsvertrag nicht etwas anderes bestimmt, vgl. § 52 Absatz 1 GmbHG.

In der Praxis kommt es also darauf an, ob und in welchem Umfang der Gesellschaftsvertrag Regelungen hinsichtlich der Weisungsgebundenheit enthält. Sofern eine entsprechende Regelung im Gesellschaftsvertrag getroffen wurde, haben die Vertreter der Kommune im Aufsichtsrat den Weisungen und Richtlinien der Gemeindevertretung zu folgen. Selbst wenn im Gesellschaftsvertrag keine explizite Regelung zur Weisungsgebundenheit verankert ist, erscheint es mit Blick auf das bei der Auslegung des Gesellschaftsvertrages zu berücksichtigende normative Umfeld nicht ausgeschlossen, dass bereits die hiesige kommunalverfassungsrechtliche Verpflichtung zur Weisungsgebundenheit im Einzelfall dazu führt, dass die Vertreter der Kommune im Aufsichtsrat an die Weisungen des Vertretungsorgans gebunden sind.⁷ Rechtssicherheit bietet jedoch die Aufnahme einer entsprechenden gesellschaftsvertraglichen Regelung.

Diese zu treffen, sind die Kommunen nunmehr seit der im Zuge der Novellierung der Kommunalverfassung im Jahr 2011 eingefügten Bestimmung des § 71 Absatz 2 Satz 2 KV M-V verpflichtet. Danach ist durch Ausgestaltung des Gesellschaftsvertrages sicherzustellen, dass die von der Gemeinde bestellten Mitglieder des Aufsichtsrates oder eines ähnlichen Organs von Unternehmen und Einrichtungen an die Weisungen und Richtlinien der Gemeindevertretung gebunden sind, sofern dem gesetzlich nichts entgegensteht. Das Bundesverwaltungsgericht hat die Zulässigkeit einer solchen Regelung angesichts einer großen organisatorischen Gestaltungsfreiheit der Gesellschafter bejaht.⁸

Lediglich klarstellend bleibt hervorzuheben, dass die Bindung der Aufsichtsratsmitglieder nur so weit besteht, wie entsprechende Weisungen getroffen wurden; im Übrigen verbleibt es dabei, dass die Aufsichtsratsmitglieder ihr Mandat unabhängig ausüben und ausschließlich dem Unternehmensinteresse verpflichtet sind.

Die Grenze der Weisungsgebundenheit wird dort erreicht sein, wo die kommunalen Aufsichtsratsmitglieder einen existenzgefährdenden oder -vernichtenden Eingriff in das Vermögen der Gesellschaft vornehmen sollen, was zu einer Haftung der Kommune als Gesellschafter führen kann. In den Bereichen der kommunalwirtschaftlichen Betätigung dürften derartige Sachverhalte jedoch nicht häufig zu erwarten sein. Etwaige Beschlüsse der Gemeindevertretung unterlägen mit Blick auf die vorbezeichneten gesellschafts-

⁷ BVerwG, Urt. v. 31.08.2011, 8 C 16/10

weiterführend zur Thematik: Anmerkungen von Cranshaw, jurisPR-InsR 23/2011 Anm. 4

⁸ BVerwG, Urt. v. 31.08.2011, 8 C 16/10

rechtlichen Folgen zudem auch einer kommunalverfassungsrechtlichen Prüfung durch den Bürgermeister.

Entscheidet sich ein einzelnes Aufsichtsratsmitglied entgegen einer wirksamen Weisung abzustimmen, so bleibt seine diesbezügliche Stimmabgabe wirksam. Allerdings kann die Kommune die von ihr entsandten Aufsichtsratsmitglieder jederzeit abberufen. Eine rechtliche Möglichkeit zur Durchsetzung der Weisung besteht hingegen nicht.

3.5. Rechtsfolgen bei Verletzung der Aufsichtsratspflichten

Die Rechtsfolgen für die Aufsichtsratsmitglieder bei der Verletzung ihrer Pflichten (zum Beispiel durch Verzicht auf effektive Kontrollen, Missachtung satzungsmäßig vorgeschriebener Verfahren, Verletzung der Verschwiegenheitspflicht, Vorteilsannahme) können sowohl zivil- als auch strafrechtlicher Natur sein.

So kommt die Verwirklichung von Straftatbeständen wie §§ 331 ff. Strafgesetzbuch (StGB) (Straftaten im Amt, Vorteilsnahme, Bestechlichkeit), § 266 StGB (Untreue) sowie §§ 82 (Falsche Angaben) und 85 (Verletzung der Geheimhaltungspflicht) GmbHG und §§ 331, 334 Handelsgesetzbuch (unrichtige Darstellung) in Betracht.

Gerade im Hinblick auf §§ 331 ff. StGB ist mit der jüngsten Rechtsprechung bestätigt worden, dass kommunale Aufsichtsratsmitglieder Amtsträger im Sinne von § 11 Absatz 1 Ziffer 2 StGB sind, wenn die betreffende Gesellschaft zwar in privatrechtlicher Form organisiert ist, die von der Gesellschaft wahrzunehmende Aufgabe aber nicht den Charakter als Verwaltungsaufgabe verloren hat, sondern nur die Organisation ihrer Wahrnehmung privatisiert worden ist.⁹

Als Anspruchsgrundlagen für die zivilrechtliche Haftung eines Mitglieds des Aufsichtsrates sind im Wesentlichen die §§ 116, 93 Absatz 2 AktG für die Innenhaftung und § 823 BGB für die Außenhaftung zu nennen. Für den Aufsichtsrat als reinem Innenorgan ist der Bereich der Außenhaftung weniger bedeutsam. Im Zentrum steht die Innenhaftung, also die Einstandspflicht des einzelnen Aufsichtsratsmitglieds für Schäden, die es dem eigenen Unternehmen zugefügt hat. Die §§ 116, 93 Absatz 2 AktG gelten über die Verweisungsnormen auch für den fakultativen Aufsichtsrat der GmbH.

⁹ BGH, Urt. v. 09.05.2006, 5 StR 453/05

Eine Inanspruchnahme erfordert ein pflichtwidriges und schuldhaftes Verhalten des Aufsichtsrats, das zu einem Schaden des Unternehmens führt (vgl. §§ 93 Absatz 2, 116 AktG). Ein Aufsichtsratsmitglied handelt schuldhaft, wenn es bei seinem Tun oder Unterlassen die Sorgfalt eines „ordentlichen und gewissenhaften Überwachers“ außer Acht lässt. Die in § 93 Absatz 2 Satz 2 AktG angeordnete Beweislastumkehr führt dazu, dass die Gesellschaft lediglich ein schadenstiftendes Verhalten benennen muss, während sich der Aufsichtsrat vom Vorwurf der Pflichtwidrigkeit einschließlich des Verschuldens zu entlasten hat.

Grundsätzlich ist es zur Begrenzung bzw. zum Auffangen des persönlichen Haftungsrisikos der Aufsichtsratsmitglieder möglich, eine spezielle Haftpflichtversicherung (so genannte „D&O-Versicherung“) abzuschließen. Der Abschluss erfolgt regelmäßig durch die Gesellschaft. Allerdings versagt der Deckungsschutz auch hier dann, wenn das Aufsichtsratsmitglied vorsätzlich gehandelt hat.

Die gesetzliche Haftung des Aufsichtsratsmitglieds ist der selbständigen Regelung durch die Gesellschaft entzogen. Sie kann weder durch Dienstvertrag noch durch Satzung ausgeschlossen oder beschränkt werden.

Zu beachten ist jedoch § 71 Absatz 3 KV M-V. Danach hat die Kommune dem haftungsrechtlich in Anspruch genommenen Aufsichtsratsmitglied den entstandenen Schaden zu ersetzen, wenn und soweit dieses ihn fahrlässig herbeigeführt hat. In Weisungsfällen erfasst die Schadensfreistellung auch vorsätzliche oder grob fahrlässige herbeigeführte Schäden durch das Aufsichtsratsmitglied. Diese aus Fürsorgegesichtspunkten getroffene Regelung, die ausdrücklich auf Schadensersatz abstellt, sollte das Mitglied des Aufsichtsrates jedoch auf keinen Fall zu der Schlussfolgerung verleiten, dass eine persönliche Haftung für die fehlerhafte Ausübung seines Amtes in der Rechtswirklichkeit keine Rolle spielt. Denn es gibt insbesondere für mangelnde Kenntnisse und Fähigkeiten genauso wenig einen „Rabatt“ wie für fehlende Zeit.

Im Falle einer Abstimmung des Aufsichtsratsmitgliedes entgegen einer wirksamen Weisung des Vertretungsorgans liegt ein Ordnungsverstoß vor, der nach § 172 Absatz 1 Satz 1 KV M-V mit einem Ordnungsgeld belegt werden kann. Entsteht der Kommune aus dieser Pflichtverletzung ein Schaden, so haftet das Aufsichtsratsmitglied nach § 172 Absatz 3 KV M-V, wenn es vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt hat.

**Anlage 2: Leitfaden des Innenministeriums Mecklenburg-Vorpommern
zum Corporate Governance Codex für Kommunen in Mecklenburg-
Vorpommern (Stand: 21.06.2010)**

Innenministerium Mecklenburg-Vorpommern · 19048 Schwerin

Lt. Verteiler

Bearbeiter: Herr RA Matthias Schmitz

Telefon: +49 385 588-2343

Telefax: +49 385 588482-2343

E-Mail: Matthias.Schmitz@im.mv-
regierung.de

Geschäftszeichen: II 340- 173.100

Schwerin, 21.06.2010

Leitfaden des Innenministeriums Mecklenburg-Vorpommern zum Corporate Governance Codex für Kommunen in Mecklenburg-Vorpommern

(Leitlinien guter Unternehmensführung)

Diesem Schreiben beigelegt übersende ich den Leitfaden des Innenministeriums Mecklenburg-Vorpommern zum Corporate Governance Codex für Kommunen in Mecklenburg-Vorpommern. Er soll Anhaltspunkte für die Implementierung und Umsetzung von Grundsätzen guter Unternehmensführung in den Kommunen geben.

Eine gesetzliche Verpflichtung zur Übernahme der im Leitfaden aufgezeigten Regelungen besteht gegenwärtig nicht. Allerdings weise ich darauf hin, dass sich bereits aus der Bedeutung einer an den Grundsätzen guter Unternehmensführung ausgerichteten wirtschaftlichen Betätigung für die öffentliche Aufgabenwahrnehmung einerseits, als auch für die finanzwirtschaftliche Situation der kommunalen Haushalte andererseits, die Selbstverpflichtung der Kommunen zur Prüfung der Einführung eines örtlichen Corporate Governance Codex ergibt.

Der beigelegte Leitfaden soll dabei als Anregung, Grundlage und Codex-Muster dienen. Mit dem vorgelegten Leitfaden soll gerade dem Transparenzgebot und den besonderen Anforderungen an öffentlich finanzierte Unternehmen Rechnung getragen werden.

Der Abruf des Leitfadens im Internet wird unter der Homepage der Landesregierung möglich sein.

Hinweis an die Landkreise: Ich bitte die kreisangehörigen Kommunen entsprechend zu unterrichten.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Manfred Vogel

Hausanschrift:

Innenministerium Mecklenburg-Vorpommern
Arsenal am Pfaffenteich
Alexandrinestraße 1 · 19055 Schwerin

Postanschrift:

Innenministerium Mecklenburg-Vorpommern
19048 Schwerin

Telefon: +49 385 5880

Telefax: +49 385 588-2972/2974

E-Mail: poststelle@im.mv-regierung.de

Internet: www.im.mv-regierung.de

Leitlinien guter Unternehmensführung Corporate Governance Codex für Kommunen in Mecklenburg-Vorpommern

Ausgliederungen kommunaler Aufgaben sowie Aufgabenwahrnehmung in privatrechtlichen Gesellschaften stehen nach wie vor im Focus des kommunalpolitischen Interesses. Gleichzeitig wird die Frage, wie dieser Teilbereich kommunalen Handelns gesteuert und kontrolliert wird immer wichtiger. Besonders in der kommunalen Situation werden häufig komplizierte Strukturen zwischen auftragsgebender und ausführender Instanz angetroffen.

Der in der Anlage aufgeführte Leitfaden zur Erstellung einer Leitlinie guter Unternehmensführung wurde auf Grundlage des Deutschen Corporate Governance Codex erarbeitet. Dieser wurde durch eine Regierungskommission erstellt und verpflichtet unter anderen börsennotierte Unternehmen in Deutschland, Entsprechenserklärungen abzugeben.

Der vorgelegte Codex soll sowohl einen Anhalt dafür liefern, inwiefern ein Corporate Governance Codex auch für kommunale Unternehmen angewendet werden kann, als auch dafür, wie dieser in den Kommunen selbst umzusetzen und anzuwenden ist. Wesentliche Themen hierbei sind die Rolle der Kommunen als Gesellschafter der kommunalen Unternehmen, das Zusammenspiel öffentlicher und Unternehmensinteressen, das Risikomanagement und -controlling, die Aufgaben des Aufsichtsrates, die Zusammenarbeit von Aufsichtsrat und kommunaler Politik und mögliche Loyalitätskonflikte. Die Vorlage bezieht sich gleichfalls auch auf international anerkannte Verhaltensregeln und verwendet daher –neben der deutschen Bezeichnung– auch den gebräuchlichen englischen Begriff (Corporate Governance Codex).

Der in der Anlage vorgelegte Corporate Governance Codex soll als Leitfaden für die Kommunen und ihre Gesellschaften, Betriebe und Beteiligungen dienen. **Inhalt und Reichweite der hier aufgezeigten Regelungen müssen durch die Kommunen selbst bestimmt werden.**

Als Mindestinhalt eines kommunalen Corporate Governance Codex seien folgende Aspekte genannt:

1. Regelungen, die die Rechte und Pflichten für das Zusammenwirken aller Verantwortungsträger sowohl auf Seiten der Kommune, als auch auf Seiten des Unternehmens selbst definieren.
2. Regelungen zur Sicherstellung einer kontinuierlichen Gewährleistung der Aufgabenerfüllung beim Unternehmen. Insbesondere ist zu gewährleisten, dass das kommunale Vertretungsorgan durch Beschluss Umfang und Qualität der Erfüllung der Aufgabe festlegt.
3. Regelungen, zur regelmäßigen Befassung der kommunalen Vertretung mit dem Unternehmen, um der Verantwortung der Kommune für die Gewährleistung der kommunalen Aufgabe gerecht zu werden.
4. Regelungen zur Erstellung einer Satzung für das kommunale Unternehmen, in der die Gewährleistung der Aufgabenerfüllung innerhalb des Unternehmens selbst und die Einflussnahme der Kommune auf das Unternehmen festgelegt sind.
5. Die Rolle der Mandatsträger in den Unternehmensorganen ist als Selbstverpflichtung im Codex zu definieren.
6. Das besondere Treueverhältnis zwischen Geschäftsleitung des Unternehmens und der Kommune ist festzuhalten.

Anwendungsbereich:

Der Begriff des „Unternehmens“ ist entsprechend der Zweck- und Zielsetzung des Corporate Governance Kodex weit zu verstehen. Somit kommen hier nicht nur Beteiligungen an Kapitalgesellschaften in Betracht, sondern darüber hinaus auch Beteiligungen an anderen juristischen Personen des Privatrechts und des öffentlichen Rechts, deren Unternehmensgegenstand ein gewerblicher oder sonstiger wirtschaftlicher Betrieb ist oder einen solchen überwiegend umfasst, wobei es sich um öffentlich finanzierte Unternehmen handeln muss.

Hinweis:

Der im Folgenden vorgelegte Leitfaden und die beispielhaften Formulierungen stellt auf den Verwaltungsrechtsträger Stadt und das Organ Bürgermeisterin bzw. Bürgermeister ab. Eine Anpassung an andere Gegebenheiten kann notwendig sein. Eine mögliche Gliederung für einen Corporate Governance Codex sollte folgenden Aufbau haben:

1. Präambel
2. Gesellschafter
3. Aufsichtsrat
4. Geschäftsführung

Leitfaden für einen Corporate Governance Codex für Kommunen in Mecklenburg-Vorpommern (Leitlinien guter Unternehmensführung)

1. Präambel

Die Stadt ... bekennt sich zu einer guten und verantwortungsvollen Unternehmensführung. Sie verpflichtet sich neben der Optimierung des wirtschaftlichen Erfolgs zu einer Leitung, Steuerung und Überwachung, die auch insbesondere das öffentliche Wohl berücksichtigt. Im Hinblick auf diese komplexe Aufgabenstellung hat sich die Stadt ... dazu entschlossen den „**Corporate Governance Codex für die Stadt ... (im Folgenden: „Codex“)**“ zu beschließen. Grundlage für die Erstellung des Codex ist der Deutsche Corporate Governance Codex in seiner Fassung vom 18. Juni 2009 und der Public Corporate Governance Kodex des Bundes vom 30. Juni 2009. Weiterhin wurde der Leitfaden des Innenministeriums Mecklenburg-Vorpommern für einen Corporate Governance Codex für Kommunen in Mecklenburg-Vorpommern (Leitlinien guter Unternehmensführung) berücksichtigt.

Der Codex der Stadt ...,

- legt Standards für das Zusammenwirken aller Beteiligten (Stadtvertretung, Stadtverwaltung und Gesellschaften) fest,
- unterstützt und fördert eine effiziente Zusammenarbeit zwischen Aufsichtsrat und Geschäftsführung,
- verbessert den Informationsfluss zwischen Gesellschaften und Stadtverwaltung,
- forciert das öffentliche Interesse und die Ausrichtung des Unternehmens am Gemeinwohl durch Transparenz nach Außen,

- fördert das Vertrauen in Verwaltung und Politik durch die Öffentlichkeit, Transparenz und Nachvollziehbarkeit von Entscheidungen und
- soll die Einhaltung der kommunalverfassungsrechtlichen Regelungen gewährleisten.

Um die oben genannten Ziele sicher zu stellen, enthält der Codex der Stadt Festlegungen, Empfehlungen und Regelungen über wesentliche Standards zur Führung von öffentlich finanzierten Unternehmen. Hierzu werden die Rechte, Pflichten und Aufgaben der gesellschaftsrechtlich installierten Organe verankert. Da die städtischen Beteiligungen vorwiegend an Gesellschaften mit beschränkter Haftung und fakultativem Aufsichtsrat bestehen, orientiert sich der Codex der Stadt ... vorwiegend an dieser Rechtsform. Für Beteiligungen an anderen Gesellschaftsformen ist er entsprechend anzuwenden, sofern nicht gesetzliche Bestimmungen entgegen stehen.

Der durch die Stadtvertretung beschlossene Codex soll für alle städtischen Beteiligungen eine verbindliche Grundlage sein. Hierauf hat die Bürgermeisterin/der Bürgermeister im Rahmen der Ausübung der Gesellschafterbefugnisse für die Stadt in der Gesellschaftsversammlung hinzuwirken.

Bei Minderheitsbeteiligungen ist eine entsprechende Anwendung zu empfehlen.

Der Beschluss zum Codex durch die Stadt ... beinhaltet gleichzeitig die freiwillige Selbstverpflichtung, die Standards und Vorgaben anzuerkennen, um den Anforderungen der Transparenz und der guten Unternehmensführung bei öffentlich finanzierten Unternehmen gerecht zu werden.

Der Codex der Stadt ... wird regelmäßig auf aktuelle Entwicklungen überprüft und kann bei Bedarf angepasst werden.

Mit der Anerkennung des Codex der Stadt ... werden die besonderen Anforderungen an die Organe (Geschäftsführung und Aufsichtsrat) von öffentlich finanzierten Unternehmen hervorgehoben. Durch die Schaffung von Aufsichtsstrukturen soll eine verantwortungsvolle Führung von öffentlich finanzierten Unternehmen durch das jeweilige Organ sichergestellt werden. Geschäftsführung und Aufsichtsrat haben der Beteiligungsverwaltung der Stadt ... jährlich über die Einhaltung bzw. über Abweichungen vom Codex zu berichten. Grundlage ist der jeweils aktuelle Codex der Stadt ... zum Zeitpunkt

der Berichterstattung. Mit Veröffentlichung des Beteiligungsberichtes erfolgt eine Veröffentlichung des Berichts. Abweichungen vom Codex können in begründeten Ausnahmefällen als notwendig erachtet werden. Aus Gründen der Transparenz ist dennoch eine Veröffentlichung angezeigt.

2. Gesellschafter

2.1. Allgemeines

Die Stadt nimmt ihre Rechte in der Gesellschafterversammlung wahr und übt dort ihr Stimmrecht aus. Die Gesellschafterversammlung ist oberstes Organ der Gesellschaft.

Besteht bei einer GmbH kein Aufsichtsrat, haben die Gesellschafter die zur Überwachung der Geschäftsleitung erforderlichen Maßnahmen zu treffen (vergleiche § 46 Nr. 6 GmbHG). Durch die Bestellung eines Aufsichtsrats bei einer GmbH erlischt andererseits nicht das Recht der Gesellschafter zur Kontrolle der Geschäftsleitung. Die Einrichtung eines Aufsichtsrates entbindet die Gesellschafterversammlung nicht von ihren gesellschaftsrechtlichen Pflichten.

Die Stadt soll sich dafür einsetzen, dass sich die Unternehmen, an denen sie beteiligt ist, nur an neuen Unternehmungen beteiligen, wenn die Bindung an den Codex der Stadt im Gesellschaftsvertrag festgeschrieben ist.

2.2. Die Stadtvertretung ist oberstes Organ der Stadt . Die Stadt wird gemäß § 71 Absatz 1 Kommunalverfassung M-V durch die Bürgermeisterin oder den rgermeister der Stadt in der Gesellschafterversammlung als Gesellschafterin vertreten.

Strategische Zielvorgaben für die Gesellschaft sollen durch die Stadtvertretung in Zusammenarbeit mit Verwaltung und Geschäftsführung formuliert werden. Hierbei ist auch auf den öffentlichen Auftrag einzugehen. Diese Zielvorgaben stehen nicht zur Disposition der Geschäftsführung oder des Aufsichtsrates. Der Stand der Umsetzung ist mindestens einmal jährlich zu erörtern.

Die Gesellschafterversammlung soll mindestens zweimal pro Jahr durchgeführt. Die Geschäftsführung hat diese unter Hergabe der

Tagesordnung einzuberufen. In der Tagesordnung für die Gesellschafterversammlung sollen die zu behandelnden Punkte möglichst genau bezeichnet werden. Die Gesellschafter müssen ausreichend Gelegenheit erhalten, sich auf die Erörterung und Abstimmungen vorzubereiten.

Bei Entscheidungen, die nicht zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören, wird unter Vorlage an die Stadtvertretung, die Weisung für die Bürgermeisterin/den Bürgermeister durch die Stadtvertretung eingeholt.

Über die Gesellschafterversammlung wird auch dann eine Niederschrift gefertigt, wenn es gesetzlich nicht vorgeschrieben ist. Jegliche Beschlüsse der Gesellschafter sind zu protokollieren. In Niederschriften soll neben den Beschlüssen auch der wesentliche Verlauf der Verhandlungen wiedergegeben werden; das gilt insbesondere dann, wenn kein Aufsichtsrat vorhanden ist.

2.3. Transparenz

Die Jahresabschlüsse der Gesellschaften werden der Stadtvertretung in Form von Informationsvorlagen vorgelegt. Die Berichte sind der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

3. Aufsichtsrat

3.1. Die Bildung eines Aufsichtsrats oder eines vergleichbaren Aufsichtsorgans ist im Gesellschaftsvertrag auch bei den Unternehmen vorzusehen, für die keine entsprechende gesetzliche Vorschrift besteht. Davon kann nur abgewichen werden, wenn dies aufgrund Größe, Aufgaben und Bedeutung der Beteiligung angemessen erscheint. Wird ausnahmsweise auf ein besonderes Überwachungsorgan verzichtet, muss die Überwachung der Geschäftsleitung auf andere Weise, zum Beispiel durch die Gesellschafter selbst, sichergestellt sein.

3.2. Der Aufsichtsrat ist mit Personen zu besetzen, die hinsichtlich ihrer Kenntnisse und Erfahrungen geeignet und hinsichtlich ihrer beruflichen Beanspruchung in der Lage sind, die Aufgaben eines Aufsichtsratsmitglieds

wahrzunehmen. Diese Personen sollen neben dem kaufmännischen Wissen in dem jeweils speziellen Fachgebiet besondere Kenntnisse haben und von ihnen soll anzunehmen sein, dass sie die Interessen der Stadt angemessen vertreten. Um der Unabhängigkeit Genüge zu tun, kann kein ehemaliges Mitglied der Geschäftsführung Mitglied des Aufsichtsrates werden. Vor Aufnahme der Tätigkeit als Aufsichtsratsmitglied ist aus Transparenzgründen eine Erklärung darüber abzugeben, ob Tätigkeiten oder Organfunktionen bei Wettbewerbern des Unternehmens vorliegen bzw. vorlagen. Liegt ein nach Abschnitt III des Kommunalprüfungsgesetzes prüfungspflichtiger Wirtschaftsbetrieb vor, so ist eine Erklärung zu den geschäftlichen Beziehungen des einzelnen Aufsichtsratsmitglied jährlich vorzulegen (Grundwerk des Landesrechnungshofes, A/24 sowie Anlage 5). Besteht keine Prüfungspflicht nach Abschnitt III des Kommunalprüfungsgesetzes, so wird eine entsprechende Erklärung empfohlen. Kein Aufsichtsratsmitglied soll in mehr als fünf Aufsichtsräten vertreten sein. Die Mitglieder des Aufsichtsrates erhalten gegen Empfangsbekanntnis den Erlass¹ des Innenministeriums Mecklenburg-Vorpommerns vom 7. März 2002, Az.: II 340-173.101.16: „**Qualifikation, Rechte und Pflichten der Aufsichtsratsmitglieder in kommunalen Unternehmen**“.

- 3.3. Aufgabe des Aufsichtsrats ist es, die Geschäftsführung bei der Leitung der Gesellschaft regelmäßig zu beraten und zu überwachen. Der Aufsichtsrat hat den Vorteil der Gesellschaft zu wahren und Schaden von ihr abzuwenden. Er ist in Entscheidungen von grundlegender Bedeutung für die Gesellschaft einzubinden. Aufsichtsrat und Geschäftsleitung arbeiten zum Wohle des Unternehmens eng zusammen.
- 3.4. Der Aufsichtsrat gibt sich eine Geschäftsordnung. Gegenstand der Überwachung sind die Ordnungsmäßigkeit, die Zweckmäßigkeit und die Wirtschaftlichkeit der Geschäftsführung. Hierzu gehört, ob sich das Unternehmen im Rahmen seiner satzungsmäßigen Aufgaben betätigt und die maßgebenden Bestimmungen beachtet hat und ob die Geschäfte mit der Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsleiters wirtschaftlich und sparsam geführt werden. Insbesondere haben sich die

¹ http://service.mvnet.de/_php/download.php?datei_id=1228

Kosten der Verwaltung und Geschäftsleitung satzungsgemäß und tatsächlich in angemessenen Grenzen zu halten. Die Überwachungspflichten des Aufsichtsrats erstrecken sich auf Fragen der zukünftigen Geschäftspolitik und auf eine entsprechende Beratung der Geschäftsleitung. Der Aufsichtsrat hat die Einrichtung eines Überwachungssystems gemäß § 91 Abs. 2 AktG durch die Geschäftsleitung zu überprüfen. Des Weiteren überwacht der Aufsichtsrat die Einhaltung der gegebenenfalls vereinbarten Leistungsziele.

3.5. Der Aufsichtsrat hat aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter zu wählen (§ 107 Abs. 1 AktG entsprechend).

Aufgaben der oder des Aufsichtsratsvorsitzenden können hierbei sein:

- Die Aufsichtsratsvorsitzende oder der Aufsichtsratsvorsitzende soll mit der Geschäftsleitung, insbesondere mit der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer, regelmäßig Kontakt halten und die Strategie, die Geschäftsentwicklung und das Risikomanagement der Gesellschaft beraten.
- Die Aufsichtsratsvorsitzende oder der Aufsichtsratsvorsitzende wird über wichtige Ereignisse, die für die Beurteilung der Lage und Entwicklung sowie für die Leitung der Gesellschaft von wesentlicher Bedeutung sind, unverzüglich durch die Geschäftsführung informiert. Die Aufsichtsratsvorsitzende oder der Aufsichtsratsvorsitzende soll sodann den Aufsichtsrat unterrichten und erforderlichenfalls eine außerordentliche Aufsichtsratssitzung einberufen.
- Die Aufsichtsratsvorsitzende oder der Aufsichtsratsvorsitzende achtet auf die Einhaltung der Verschwiegenheitspflicht durch alle Mitglieder des Aufsichtsrates. Zuwiderhandlungen durch kommunale Vertreter sind dem Vorsitzenden der Stadtvertretung anzuzeigen.
- Die Aufsichtsratsvorsitzende oder der Aufsichtsratsvorsitzende arbeitet mit den Beteiligten an der Abschlussprüfung vertrauensvoll zusammen und legt in Abstimmung mit dem Landesrechnungshof Schwerpunkte für die Abschlussprüfung fest.

3.6. Der Aufsichtsrat soll in der Regel einmal im Kalendervierteljahr, er muss einmal im Kalenderhalbjahr zusammentreten (§ 52 Abs. 1 GmbHG, § 110

Abs. 3 AktG). Die Voraussetzungen für die Beschlussfähigkeit des Aufsichtsrats ergeben sich aus § 108 AktG entsprechend. In jedem Fall müssen mindestens drei Mitglieder an der Beschlussfassung teilnehmen. Ein Mitglied des Aufsichtsrats darf an der Beratung und Beschlussfassung eines Tagesordnungspunktes nicht teilnehmen, wenn anzunehmen ist, dass dieses Mitglied durch einen zu fassenden Beschluss des Aufsichtsrats einen persönlichen Vorteil erlangen könnte.

- 3.7. Aufsichtsratsmitglieder können ihre Aufgaben nicht durch andere wahrnehmen lassen (§ 52 Abs. 1 GmbHG, § 111 Abs. 5 AktG).
- 3.8. Der Aufsichtsrat kann aus seiner Mitte Ausschüsse bestellen. Diese sollten nur gebildet werden, wenn ausreichend fachlich qualifizierte Mitglieder im Ausschuss vorhanden sind und die Bildung eines Ausschusses der Aufsichtsratsarbeit dienlich ist. Beschlüsse eines Ausschusses ersetzen nicht den Beschluss durch den Aufsichtsrat.
- 3.9. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister oder die Vertreterin bzw. ein Vertreter des Beteiligungsmanagements sollen an den Aufsichtsratssitzungen teilnehmen. Eine Festlegung hierzu sollte im Gesellschaftsvertrag/Unternehmenssatzung getroffen werden.
- 3.10. Über die Sitzungen des Aufsichtsrats und dessen Ausschüsse ist eine Niederschrift anzufertigen, die von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen ist (vergleiche § 107 Abs. 2 AktG entsprechend). Jedem Mitglied des Aufsichtsrats ist eine Ausfertigung der Niederschrift auszuhändigen. Der Aufsichtsrat und seine Ausschüsse entscheiden durch Beschlüsse - in der Regel in Sitzungen (vergleiche § 108 Abs. 2 AktG entsprechend) - mit einfacher Mehrheit, soweit die Satzung oder Geschäftsordnung für bestimmte Geschäfte keine qualifizierte Mehrheit vorschreibt.
- 3.11. Die Höhe der Vergütung der Aufsichtsratsmitglieder wird durch Beschlussfassung der Gesellschafterversammlung bestimmt. Die Regelung des § 71 Abs. 5 Kommunalverfassung M-V ist zu beachten. Hierbei haben Verantwortungsumfang, Tätigkeitsumfang und die wirtschaftliche Lage des Unternehmens Berücksichtigung zu finden. Die Gesamtbezüge des Aufsichtsrates sowie der Aufsichtsratsmitglieder werden im Beteiligungsbericht ausgewiesen, die Gesamtbezüge des Aufsichtsrates

zusätzlich im Anhang zum Jahresabschluss. Werden für persönlich erbrachte Leistungen von Aufsichtsratsmitgliedern Vorteile oder Geldleistungen durch das Unternehmen gewährt, so sind diese gesondert im Anhang zum Jahresabschluss anzugeben.

- 3.12. Die Aufsichtsratsmitglieder haben auf die Umsetzung und Einhaltung des Codex hinzuwirken. Bei Entscheidungen durch den Aufsichtsrat, dürfen sich die Mitglieder nicht durch persönliche Interessen leiten lassen, ihr Wirken muss zum Wohle des Unternehmens und dessen öffentlichen Auftrag geschehen. Jedes Aufsichtsratsmitglied hat Interessenkonflikte, die aufgrund einer jeglichen Verbindung mit Geschäftspartnerinnen oder mit Geschäftspartnern der Gesellschaft entstehen können, dem Aufsichtsrat mitzuteilen. Dieser hat umgehend die Gesellschafter hierüber zu informieren. Wesentliche und nicht nur von vorübergehender Natur bestehende Interessenskonflikte, sollen zur Beendigung der Funktion als Aufsichtsratsmitglied führen. Die Entscheidung hierüber trifft die Gesellschafterversammlung mit Beschluss.
- 3.13. Verträge mit der Gesellschaft, die über das Mandat des Aufsichtsratsmitglieds für die Gesellschaft hinausgehen, bedürfen der vorherigen Zustimmung der Gesellschafterversammlung.

4. Geschäftsführung

- 4.1. Die Geschäftsführung kann aus einer oder mehreren Personen bestehen. Die Geschäftsführung wird durch die Gesellschafterversammlung bestellt und abberufen. Die Regelungen der Kommunalverfassung M-V und die Hauptsatzung der Stadt sind zu beachten. Ist mehr als eine Person mit der Geschäftsführung betraut, ist in der Geschäftsordnung die Geschäftsverteilung festzulegen. Hier sind insbesondere Kompetenzen, Vertretungsregelungen und Zusammenarbeit mit der Verwaltung zu regeln. Die Geschäftsordnung ist durch den Aufsichtsrat zu genehmigen.
- 4.2. Die Geschäftsführung führt die laufenden Geschäfte der Gesellschaft. Die Sorgfaltspflichten eines ordentlichen Kaufmanns sind verbindlich. Die Regelungen der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) und

Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) finden für die Gesellschaften in der Form Anwendung, wie sie auch für die Stadt Anwendung finden.

- 4.3. Die Geschäftsführung setzt die strategische Zielsetzung der Gesellschafter in operative Ziele für die Gesellschaft um. Sie hat für ein angemessenes Risikomanagement und ein wirksames Kontrollsystem in der Gesellschaft zu sorgen. Die Geschäftsführung ist für ein regelmäßiges und ausreichendes Berichtswesen zuständig. Hierbei informiert sie insbesondere den Aufsichtsrat und die Beteiligungsverwaltung der Stadt regelmäßig, zeitnah und umfassend über alle die Gesellschaft betreffenden relevanten Fragen der Planung, der Geschäftsentwicklung und der Risikolage. Ferner gibt sie Auskunft über Abweichungen von aufgestellten Plänen und begründet diese.
- 4.4. Die Geschäftsführung stellt den Jahresabschluss und Lagebericht gemäß den Vorschriften des Dritten Buches des Handelsgesetzbuches und des Haushaltsgrundsätzegesetzes auf. Der Jahresabschluss ist mindestens einen Monat vor Behandlung im Aufsichtsrat mit der Beteiligungsverwaltung abzustimmen, damit die Interessen der Stadt gewahrt werden können. Die für die Erstellung des Beteiligungsberichtes notwendigen Daten werden der Beteiligungsverwaltung zur Verfügung gestellt.
- 4.5. Die Vergütung der Geschäftsleitung wird vom Aufsichtsrat in angemessener Höhe auf der Grundlage einer Leistungsbeurteilung unter entsprechender Anwendung von § 87 Absatz 1 AktG festgelegt. Kriterien für die Angemessenheit bilden insbesondere die Aufgaben des jeweiligen Mitglieds der Geschäftsleitung, die persönliche Leistung sowie die wirtschaftliche Lage. Falls ein leistungsbezogener Anteil an der Vergütung für die Geschäftsführung vereinbart wurde, so ist dieser durch den Aufsichtsrat festzulegen. Bei der Festlegung dieses Anteils sollen die Aufgaben und die Leistung des Mitglieds der Geschäftsführung, sowie die wirtschaftliche Lage und die Perspektive der Gesellschaft mit einbezogen werden. Damit von den variablen Komponenten langfristige Verhaltensanreize zur nachhaltigen Unternehmensentwicklung ausgehen, sollen sie eine mehrjährige Bemessungsgrundlage haben und erst am Ende des Bemessungszeitraums ausgezahlt werden. Nebentätigkeiten sind für die Mitglieder der Geschäftsführung nur mit Genehmigung des Aufsichtsrates

erlaubt. Die Vergütung der Geschäftsführung ist im Anhang des Jahresabschlusses nach Fixanteil und erfolgsabhängigem Anteil gegliedert anzugeben. Ferner sollen eventuelle geldwerte Vorteile und Pensionszusagen angegeben werden.

- 4.6. Die Geschäftsführung unterliegt während ihrer Tätigkeit für die Gesellschaft einem Wettbewerbsverbot. Die Annahme von Vorteilen für sich selbst oder Dritte, die im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit stehen ist ausgeschlossen. Ebenso verhält es sich mit der Gewährung von Vorteilen. Die unbedingte Loyalität der Mitglieder der Geschäftsführung gilt der Gesellschaft, persönliche Interessen haben bei der Entscheidung zurück zu treten. Jedes Geschäftsführungsmitglied hat Interessenkonflikte, die aufgrund einer Verbindung mit Geschäftspartnern der Gesellschaft entstehen können oder entstanden sind, dem Aufsichtsrat mitzuteilen. Eine Information gegenüber anderen Geschäftsführungsmitgliedern hat ebenso zu erfolgen. Alle Geschäfte zwischen dem Unternehmen einerseits und den Mitgliedern der Geschäftsleitung sowie ihnen nahestehenden Personen oder ihnen persönlich nahestehenden Unternehmungen andererseits haben branchenüblichen Standards zu entsprechen. Geschäfte mit vorgenannten Personen bedürfen der Zustimmung des Überwachungsorgans, sofern dieses nicht ohnehin das Unternehmen beim Abschluss des Geschäfts zu vertreten hat. Nahestehende Personen sind die in § 138 Abs. 1 Insolvenzordnung genannten Personen. Zu den den Mitgliedern der Geschäftsleitung nahestehenden Unternehmungen zählen in Anlehnung an den DRS 11 des Deutschen Rechnungslegungs Standards Committee e.V. solche juristische Personen, die aufgrund ihrer gesellschaftsrechtlichen Verbindung auf ein Mitglied der Geschäftsleitung wesentlich einwirken können, sowie diejenigen juristischen Personen, die von einem Mitglied der Geschäftsleitung beherrscht werden können oder auf die ein Mitglied der Gesellschaft wesentlich einwirken kann.
- 4.7. Wird für die Geschäftsführungsmitglieder eine Vermögensschadenshaftpflichtversicherung durch die Gesellschaft abgeschlossen, so ist ein Selbstbehalt in entsprechender Anwendung von § 93 Absatz 2 Satz 3 AktG für das Geschäftsführungsmitglied vorzusehen.

- 4.8. Die Anstellung zur Geschäftsführerin oder zum Geschäftsführer soll im Allgemeinen fünf Jahre andauern. Eine Verlängerung ist möglich, soll aber nicht innerhalb vor Jahresfrist des Ablaufs des Vertrages erfolgen.
- 4.9. Die Zusammenarbeit zwischen Aufsichtsrat und Geschäftsführung soll vertrauensvoll und zum Wohle der Gesellschaft erfolgen. Hierzu ist ein stetiger Informationsfluss zwischen Geschäftsführung, Aufsichtsrat und Beteiligungsverwaltung zu gewährleisten. Berichte an den Aufsichtsrat und die Beteiligungsverwaltung sind schriftlich zu verfassen. Unterlagen, die dem Aufsichtsrat zur Entscheidung vorgelegt werden müssen, sind mit dem notwendigen zeitlichen Vorlauf zur Verfügung zu stellen. Alle Beteiligten sorgen in ihrem Bereich für die Verschwiegenheit über gesellschaftsinterne Vorgänge.
- 4.10. Die Geschäftsführung bereitet Sitzungen des Aufsichtsrates und ihrer Ausschüsse vor und nimmt an diesen teil. Bei Bedarf, kann sich der Aufsichtsrat auch ohne die Geschäftsführung beraten.
- 4.11. Die Beteiligungsverwaltung hat das Recht an allen Sitzungen des Aufsichtsrates und ihrer Ausschüsse teilzunehmen.
- 4.12. Geschäftsführung und Aufsichtsrat sind den Grundsätzen eines ordentlichen Kaufmanns unterworfen.
- 4.13. Die Geschäftsführung und der Aufsichtsrat haben der Beteiligungsverwaltung jedes Jahr über die Einhaltung des Governance Codex zu berichten. Eine Begründung bei Abweichung vom Codex hat zu erfolgen.

**Erklärung von Aufsichtsrat und Geschäftsführung zur Einhaltung des
Corporate Governance Codex
(Leitlinien guter Unternehmensführung)
der Stadt ... für das Jahr**

Die Stadt ... hat eine Richtlinie für ihre Beteiligungsgesellschaften und Eigenbetriebe unter dem Titel „Corporate Governance Codex für die Stadt ...“ aufgestellt, die am ... durch die Stadtvertretung beschlossen wurde.

Diese Richtlinie basiert auf dem Deutschen Corporate Governance Codex, wonach gemäß § 161 Aktiengesetz seit Ende 2002 die Organe börsennotierter Unternehmen in Deutschland verpflichtet sind zu erklären, welche Empfehlungen des Codex nicht angewendet wurden oder werden. Weiterhin wurde der Leitfaden des Innenministeriums für einen Corporate Governance Codex für Kommunen in Mecklenburg-Vorpommern berücksichtigt.

Die Richtlinie enthält Regelungen unterschiedlicher Bindungswirkung. Von den getroffenen Empfehlungen kann die Gesellschaft bzw. deren Organe abweichen, ist dann aber verpflichtet dies jährlich offen zu legen und zu begründen.

Abweichungen von Richtlinien des Corporate Governance Codex der Stadt ... :

Abweichung 1

Überschrift der Richtlinie

- *Empfehlung des Corporate Governance Codex*
- *Inhalt der Abweichung*
- *Begründung*

Abweichung 2

Überschrift der Richtlinie

- *Empfehlung des Corporate Governance Codex*
- *Inhalt der Abweichung*
- *Begründung*

...

Datum: _____

Aufsichtsratsvorsitzender

Geschäftsführung

Anlage 3: Muster-Gesellschaftsvertrag

Vorbemerkung:

Dieses Muster ist kein starres Werk, das in allen Facetten für jede Gesellschaft übernommen werden muss. Es muss an die individuellen Gegebenheiten des jeweiligen Unternehmens angepasst werden. Zu beachten ist, dass die Vorgaben aus § 176 (2) KV M-V eingehalten werden.

§ 1 – Name, Sitz und Dauer

(1) Der Name der Gesellschaft lautet:

„...“

(2) Die Gesellschaft hat ihren Sitz im Landkreis Mecklenburgische Seenplatte,

(3) Die Gesellschaft wird auf unbestimmte Zeit errichtet.

§ 2 – Gegenstand des Unternehmens

(1) Der Gegenstand des Unternehmens ist:

...

§ 3 – Gemeinnützigkeit

(1) Die Gesellschaft verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke i.S.d. Abschnitts „steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung (§§ 51 ff AO) in der jeweils gültigen Fassung. Zweck der Gesellschaft ist Der Satzungszweck wird insbesondere durch ... verwirklicht.

(2) Die Gesellschaft ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

(3) Die Mittel der Gesellschaft dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Gesellschafter erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Gesellschaft. Sie erhalten bei ihrem Ausscheiden oder bei Auflösung der Gesellschaft oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke nicht mehr als ihre eingezahlten Kapitalanteile und den gemeinen Wert ihrer geleisteten Sacheinlagen zurück.

(4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Gesellschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

(5) Bei Auflösung oder Aufhebung der Gesellschaft oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen der Gesellschaft, soweit es die eingezahlten Kapitalanteile der Gesellschafter und den gemeinen Wert der von den Gesellschaftern geleisteten Sacheinlagen übersteigt, an den Landkreis Mecklenburgische Seenplatte, der es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke zu verwenden hat.

§ 4 – Stammkapital und Stammeinlage

(1) Das Stammkapital der Gesellschaft beträgt ... €
(in Worten: ... Euro).

(2) Von diesem Stammkapital übernehmen

1. Gesellschafter ... € (Geschäftsanteil Nr. 1)

...

- (3) Die Stammeinlagen werden zum Nennwert in Geld auf Anforderung der Geschäftsführung einbezahlt.

§ 5 – Geschäftsjahr

- (1) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
- (2) Das erste Geschäftsjahr beginnt mit der Eintragung der Gesellschaft in das Handelsregister und endet mit dem 31.12. des gleichen Jahres.

§ 6 – Organe der Gesellschaft

- (1) Organe der Gesellschaft sind:
 - a) die Geschäftsführung,
 - b) der Aufsichtsrat,
 - c) die Gesellschafterversammlung.
- (2) Einzelheiten des Zusammenwirkens der Organe werden durch die Beteiligungsrichtlinien der Gesellschafter im Allgemeinen und die Geschäftsordnungen für Geschäftsführung und Aufsichtsrat im speziellen festgelegt.

§ 7 – Geschäftsführung, Vertretung

- (1) Die Gesellschaft hat einen oder mehrere Geschäftsführer. Die Gesellschaft wird durch einen Geschäftsführer vertreten, wenn nur ein Geschäftsführer bestellt ist. Sind mehrere Geschäftsführer bestellt, wird die Gesellschaft durch zwei Geschäftsführer gemeinsam oder durch einen Geschäftsführer gemeinsam mit einem Prokuristen vertreten. Die Geschäftsführer können von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit werden und Einzelvertretungsberechtigung erhalten.
- (2) Die Geschäftsführer haben der Gesellschaft gegenüber diejenigen Beschränkungen einzuhalten, die durch Gesetz, diesen Gesellschaftsvertrag, den Anstellungsvertrag, eine Geschäftsordnung für die Geschäftsführer oder durch Beschlüsse des Aufsichtsrates und der Gesellschafter festgesetzt werden.
- (3) Für Geschäfte mit Tochtergesellschaften der Gesellschaft, bei denen Geschäftsführer oder Prokuristen in Personalunion ebenfalls als Geschäftsführer oder Prokuristen angestellt sind, sind die Geschäftsführer und Prokuristen von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit.
- (4) Die Geschäftsführer haben in entsprechender Anwendung des § 90 AktG ihrer Berichtspflicht an den Aufsichtsrat zu genügen. Daneben haben die Geschäftsführer die Beteiligungsverwaltungen der Gesellschafter regelmäßig über alle die Gesellschaft betreffenden relevanten Fragen der Planung, der Geschäftsentwicklung und der Risikolage zu informieren.
- (5) Der oder die Geschäftsführer nehmen, soweit im Einzelfall nichts abweichendes beschlossen wird, an den Gesellschafterversammlungen und Aufsichtsratssitzungen teil und erteilen die erforderlichen Auskünfte. Sie bereiten die Entscheidungen und Beschlüsse vor.
- (6) Die Geschäftsführer bedürfen der vorherigen Zustimmung durch Gesellschafterbeschluss für
 - a) Geschäfte die den normalen Rahmen der Geschäftstätigkeit überschreiten und die im Einzelfall größere Verpflichtungen als Euro für die Gesellschaft mit sich bringen;
 - b) Geschäfte, die außerhalb des durch den Gesellschaftszweck bestimmten normalen Geschäftsbetriebs der Gesellschaft liegen;

- c) Aufnahme neuer Geschäftstätigkeiten sowie teilweise oder vollständige Aufgabe ausgeübter Geschäftstätigkeiten;
- d) Errichtung oder Aufhebung von Zweigniederlassungen;
- e) Erwerb, Veräußerung oder Reduzierung von Beteiligungen einschließlich der Teilnahme an Kapitalerhöhungen;
- f) Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundbesitz;
- g) Erteilung von Prokuren bei der Gesellschaft;
- h) Abschluss, Änderung und Beendigung von Anstellungsverträgen, durch die
 - eine höhere Vergütung als Euro jährlich oder
 - eine Beteiligung am Umsatz oder Gewinn der Gesellschaft oder
 - eine Altersversorgung oder
 - eine längere Kündigungsfrist als zwölf Monate vereinbart werden;
- i) Abschluss, Änderung und Beendigung von Regelungen über Arbeitszeit, Löhne und Gehälter.

§ 8 – Aufsichtsrat

- (1) Die Gesellschaft hat einen Aufsichtsrat. Dieser besteht aus ... Mitgliedern. Jeder Gesellschafter entsendet Mitglieder des Aufsichtsrates wie folgt:

1. Gesellschafter ... Mitglieder,

...

Für die Entsendung und für die Ausübung der Tätigkeit sind die Vorschriften der Kommunalverfassung des Landes M-V in der jeweils geltenden Fassung maßgeblich. Die von den Gesellschaftern entsandten Mitglieder des Aufsichtsrates sind an die Weisungen und Richtlinien des Kreistages bzw. der Gemeindevertretung gebunden. Insoweit ist die Geltung des § 111 Absatz 5 AktG i. V. m. §§ 116, 93 AktG abbedungen. Die Mitglieder des Aufsichtsrates unterrichten gemäß § 122 i.V.m. § 71 Abs. 4 KV M-V frühzeitig die sie entsendende Vertretungskörperschaft über alle Angelegenheiten von besonderer Bedeutung.

- (2) Die Amtszeit der Aufsichtsratsmitglieder beginnt mit der Entsendung durch die Vertretungskörperschaften der Gesellschafter und der Anzeige gegenüber der Gesellschaft. Sie endet nach Ablauf der Wahlperiode mit der Entsendung der neuen Aufsichtsratsmitglieder.
- (3) Jedes Mitglied kann sein Amt jederzeit durch schriftliche Erklärung gegenüber der Gesellschaft mit sofortiger Wirkung niederlegen.
- (4) Der Kreistag bzw. die Gemeindevertretung kann ein von ihm benanntes Aufsichtsratsmitglied jederzeit vor Ablauf seiner Amtszeit abberufen.
- (5) Der Aufsichtsrat wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und einen oder mehrere stellvertretende Vorsitzende. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen auf sich vereint. Die Wahl gilt, wenn nicht anders bestimmt wird, für die Dauer der Amtszeit des Gewählten. Der Aufsichtsrat kann die Bestellung des Vorsitzenden oder eines Stellvertretenden Vorsitzenden vor Ablauf der Amtszeit ohne Angabe von Gründen widerrufen. Der Vorsitzende kann den Vorsitz vor Ablauf seiner Amtszeit auch ohne wichtigen Grund durch schriftliche Erklärung gegenüber der Gesellschaft mit sofortiger Wirkung niederlegen. Dies gilt auch für stellvertretende Vorsitzende. Scheidet der Vorsitzende oder sein Stellvertreter aus seinem Amt aus, hat der Aufsichtsrat unverzüglich eine Ersatzwahl vorzunehmen.

- (6) Berater- und sonstige Dienstleistungs- und Werkverträge oder andere Geschäfte von Mitgliedern des Aufsichtsrates mit dem Unternehmen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Aufsichtsrates. Dieser informiert hierüber den Gesellschafter, der über eine Zustimmung entscheidet. Bei wesentlichen und nicht von vorübergehender Natur bestehenden Interessenkonflikten empfiehlt die Gesellschafterversammlung durch Beschluss eine vorzunehmende Beendigung der Mitgliedschaft im Aufsichtsrat. Die Entscheidung darüber trifft die entsendende Vertretungskörperschaft.
- (7) Der Aufsichtsrat kann aus seiner Mitte beratende Ausschüsse bestellen. § 107 Abs. 3 Satz 1 AktG findet entsprechende Anwendung.

§ 9 Aufgaben des Aufsichtsrates

- (1) Der Aufsichtsrat überwacht die Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Geschäftsführung. Er überwacht ferner alle weiteren wesentlichen Angelegenheiten der Gesellschaft.
- (2) Der Aufsichtsrat empfiehlt den Prüfungsauftrag für den Abschlussprüfer. Er prüft den von der Geschäftsführung aufgestellten Jahresabschluss und Lagebericht und legt der Gesellschafterversammlung einen Bericht gemäß § 171 Abs. 2 AktG vor mit einem Vorschlag zur Behandlung des Jahresergebnisses und zur Entlastung der Geschäftsführung und des Aufsichtsrates.
- (3) Der Aufsichtsrat beschließt insbesondere folgende Angelegenheiten:
 - a) Einleitung von Rechtsstreitigkeiten sowie Abschluss von Vergleichen mit einem Gegenstandswert von mehr als €/ Fall und Jahr;
 - b) Hingabe und Aufnahme von Darlehen, Bürgschaften, Gewährleistungen und Bestellung sonstiger Sicherheiten in Höhe von mehr als €/ Fall und Jahr, soweit nicht bereits im Wirtschaftsplan enthalten;
 - c) Abschluss von Interessengemeinschafts- und Kooperationsabkommen;
 - d) Abschluss von Verträgen mit Auftragsunternehmen mit einem Auftragswert von mehr als €/Jahr und Einzelfall soweit nicht bereits im Wirtschaftsplan enthalten;
 - e) Geschäfte, die die Gesellschaft ohne Rücksicht auf den Wert länger als zwei Jahre verpflichten;
 - f) Gewährung von Darlehen an Mitarbeiter, die im Einzelfall den Betrag von Euro übersteigen.
- (4) Der Aufsichtsrat kann sich eine Geschäftsordnung geben und eine Geschäftsordnung für die Geschäftsführung für die Gesellschafterversammlung vorbereiten.

§ 10 Sitzungen und Beschlussfassung des Aufsichtsrates

- (1) Aufsichtsratssitzungen sollen in der Regel einmal im Kalendervierteljahr stattfinden. Sie müssen einmal im Kalenderhalbjahr abgehalten werden.
- (2) Der Aufsichtsrat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder zur Sitzung ordnungsgemäß geladen sind und mindestens die Hälfte der Mitglieder, darunter der Vorsitzende oder sein Stellvertreter, anwesend sind. In jedem Fall müssen mindestens drei Mitglieder an der Beschlussfassung teilnehmen. Ist der Aufsichtsrat in einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung nicht beschlussfähig, so ist binnen zwei Wochen eine neue Sitzung mit der gleichen Tagesordnung einzuberufen. In dieser Sitzung ist der Aufsichtsrat beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Darauf ist in der Einladung hinzuweisen.

- (3) Der Aufsichtsrat wird vom Vorsitzenden einberufen, so oft es die Geschäfte erfordern. Der Aufsichtsrat ist weiterhin einzuberufen, wenn dies von der Geschäftsführung oder von zwei Aufsichtsratsmitgliedern unter Angabe eines Grundes beantragt wird.
- (4) Die Einberufung hat schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung und der erforderlichen Unterlagen mit einer Frist von mindestens zwei Wochen vor Sitzungstermin zu erfolgen. Ist eine Aufsichtsratssitzung nicht ordnungsgemäß einberufen oder sind die Gegenstände der Tagesordnung nicht ordnungsgemäß angekündigt worden, so können Beschlüsse nur gefasst werden, wenn alle Aufsichtsratsmitglieder anwesend und damit einverstanden sind.
- (5) Beschlüsse werden, soweit nicht anders geregelt, mit einfacher Stimmenmehrheit beschlossen. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- (6) Ein Mitglied des Aufsichtsrates darf an der Beratung und Beschlussfassung eines Tagesordnungspunktes nicht teilnehmen, wenn anzunehmen ist, dass dieses Mitglied durch einen zu fassenden Beschluss des Aufsichtsrates einen Vorteil entsprechend des § 24 KV M-V erlangen könnte.
- (7) Ein Aufsichtsratsmitglied, das verhindert ist, an einer Aufsichtsratssitzung teilzunehmen, kann seine schriftliche Stimmabgabe durch ein anderes Aufsichtsratsmitglied überreichen lassen.
- (8) Über Sitzungen des Aufsichtsrates und seiner Ausschüsse sind unverzüglich Niederschriften anzufertigen, die der Vorsitzende zu unterzeichnen hat. In der Niederschrift sind der Ort und der Tag der Sitzung, die Teilnehmer, die Gegenstände der Tagesordnung, der wesentliche Inhalt der Verhandlungen und die Beschlüsse des Aufsichtsrates anzugeben. Ein Verstoß gegen Satz 1 oder Satz 2 macht einen Beschluss nicht unwirksam. Jedem Mitglied des Aufsichtsrates ist eine Abschrift der Sitzungsniederschrift auszuhändigen.
- (9) Schriftliche oder telekommunikative Beschlussfassungen des Aufsichtsrates oder seiner Ausschüsse sind ausnahmsweise zulässig, wenn kein Mitglied innerhalb von 7 Tagen ab Absichtserklärung diesem Beschlussverfahren widerspricht. Diese Beschlüsse sind schriftlich festzuhalten und der Niederschrift über die nächste Aufsichtsratssitzung als Anlage beizufügen.
- (10) Die gesetzlichen Vertreter der Gesellschafter sowie die für die Beteiligungsverwaltung zuständigen Vertreter des Gesellschafters, in Vollmacht der gesetzlichen Vertreter der Gesellschafter, können gemäß § 122 i.V.m. § 73 Abs. 1 Ziff. 6 KV M-V an der Sitzung mit Rederecht teilnehmen; ihnen sind die Sitzungsunterlagen und die Niederschrift gleichermaßen wie den Mitgliedern des Aufsichtsrates auszuhändigen.

§ 11 Auslagenersatz und Vergütung der Aufsichtsratsmitglieder

- (1) Die Mitglieder des Aufsichtsrates erhalten einen angemessenen Ersatz ihrer Aufwendungen und eine Vergütung, die durch Beschluss der Gesellschafterversammlung festgesetzt wird.

§ 12 – Gesellschafterversammlung

- (1) Die Gesellschafterversammlung ist oberstes Entscheidungsorgan der Gesellschaft. Die Gesellschafterversammlung wird von der Geschäftsführung unter Mitteilung der Gegenstände der Beschlussfassung und Übersendung der erforderlichen Unterlagen mit einer Frist von mindestens zwei Wochen vor dem Tag der Versammlung unter Benennung der Tagungsordnung und des Tagungsortes einberufen.
- (2) Bei Einberufung der Gesellschafterversammlung, die über die Feststellung des Jahresabschlusses beschließt, sind der Jahresabschluss und der Lagebericht, der Prüfbericht des Wirtschaftsprüfers, ein Vorschlag über die Ergebnisverwendung sowie der Prüfbericht des Aufsichtsrates beizufügen.
- (3) Ist eine Gesellschafterversammlung nicht ordnungsgemäß einberufen oder sind die Gegenstände der Tagesordnung nicht ordnungsgemäß angekündigt worden, so können Beschlüsse nur gefasst werden, wenn alle Gesellschafter anwesend und damit einverstanden sind.
- (4) Die Gesellschafterversammlung ist mindestens einmal jährlich einzuberufen. Die Sitzung muss in den ersten acht Monaten des Geschäftsjahres stattfinden. Eine außerordentliche Gesellschafterversammlung muss auf Verlangen eines Gesellschafters einberufen werden. Ferner kann jeder Geschäftsführer und der Aufsichtsrat die Einberufung einer außerordentlichen Gesellschafterversammlung verlangen, wenn es im Interesse der Gesellschaft erforderlich ist. Im Einvernehmen mit allen Gesellschaftern kann auf die Einhaltung von Form- und Fristvorschriften verzichtet werden.
- (5) Der Aufsichtsratsvorsitzende oder der Stellvertreter kann ohne Stimmrecht an der Gesellschafterversammlung teilnehmen. Die für Beteiligungsverwaltung zuständigen Mitarbeiter des Gesellschafters können gemäß § 122 i.V.m. § 73 Abs. 1 Ziff. 6 KV M-V an der Sitzung mit Rederecht teilnehmen. Ihnen sind die Sitzungsunterlagen und die Niederschrift gleichermaßen wie den Mitgliedern der Gesellschafterversammlung auszuhändigen.
- (6) Die Gesellschafterversammlung ist beschlussfähig, wenn alle Gesellschafter ordnungsgemäß geladen sind und mindestens 3/4 des Stammkapitals vertreten sind. Erweist sich eine Gesellschafterversammlung als nicht beschlussfähig, so ist innerhalb von zwei Wochen mit der gleichen Tagesordnung eine neue Versammlung einzuberufen; diese Versammlung ist ohne Rücksicht auf das vertretene Stammkapital beschlussfähig; hierauf ist in den Einladungen hinzuweisen.
- (7) Jeder Gesellschafter kann sich in der Gesellschafterversammlung vertreten lassen. Vollmachten zur Vertretung und Ausübung des Stimmrechts müssen der Gesellschaft in schriftlicher Form übergeben werden.
- (8) Die Gesellschafterversammlung wird durch den Vorsitzenden der Gesellschafterversammlung oder in dessen Abwesenheit durch dessen Stellvertreter geleitet. Der Gesellschafter mit dem größten Geschäftsanteil stellt den Vorsitzenden, der mit dem zweitgrößten Anteil den Stellvertreter.
- (9) Beschlüsse der Gesellschafterversammlung werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, soweit nicht Gesetze oder dieser Vertrag eine größere Mehrheit vorsehen.
- (10) Über die Verhandlungen und Beschlüsse der Gesellschafterversammlung ist unverzüglich eine Niederschrift anzufertigen, die vom Vorsitzenden und Protokollführenden zu unterzeichnen ist. In der Niederschrift sind Ort und Tag der Sitzung, die Teilnehmer, die Gegenstände der Tagesordnung, der wesentliche Inhalt der Verhandlungen und die Beschlüsse der Gesellschafterversammlung anzugeben. Ein Verstoß gegen Satz 1 oder Satz 2 macht einen Beschluss nicht unwirksam. Jedem Gesellschafter ist eine Abschrift der Sitzungsniederschrift auszuhändigen.

- (11) Wenn kein Gesellschafter dem Verfahren widerspricht, können Beschlüsse auch durch schriftliche oder telekommunikative Umfrage bei allen Gesellschaftern gefasst werden (Umlaufverfahren). Über diese Beschlüsse ist unverzüglich eine Niederschrift anzufertigen. Diese ist allen Gesellschaftern, dem Vorsitzenden des Aufsichtsrates und den Beteiligungsverwaltungen der Gesellschafter unverzüglich auszuhändigen.

§ 13 Zuständigkeit der Gesellschafterversammlung

- (1) Die Gesellschafterversammlung ist für alle Angelegenheiten zuständig, die nicht einem anderen Organ durch Gesetz oder Gesellschaftsvertrag zur alleinigen Zuständigkeit überwiesen sind, insbesondere:
- die Festlegung und Fortschreibung der mit der Gesellschaft mittelfristig verfolgten Ziele;
 - Bestellung und Abberufung der Geschäftsführer;
 - Abschluss, Änderung und Aufhebung von Anstellungsverträgen der Geschäftsführung;
 - Abschluss von Zielvereinbarungen mit der Geschäftsführung;
 - die Bestätigung des Wirtschaftsplanes;
 - die Feststellung des Jahresabschlusses und die Verwendung des Jahresergebnisses oder Bilanzgewinns;
 - die Entlastung der Mitglieder des Aufsichtsrates und der Geschäftsführung;
 - die Wahl des Abschlussprüfers;
 - die Auflösung der Gesellschaft, die Bestellung des Liquidators und die Verwendung des verbleibenden Vermögens;
 - die Geltendmachung von Ansprüchen gegen Mitglieder des Aufsichtsrates;
 - Erwerb und Gründung anderer Unternehmen, Erwerb und Veräußerung von Beteiligungen an anderen Unternehmen sowie Änderungen der Beteiligungshöhe und Teilnahme an einer Kapitalerhöhung gegen Einlagen; die Beteiligung an anderen Unternehmen und die jeweilige Satzung bedürfen nach § 122 i.V.m. §§ 69 Abs. 2 und 73 Abs. 1 KV M-V der Zustimmung der Vertretungskörperschaften.

§ 14 – Wirtschaftsplanung, Jahresabschluss, Informations- und Prüfungsrecht

- (1) Die Geschäftsführer stellen für jedes Geschäftsjahr bis zum 30.09. des Vorjahres einen Wirtschaftsplan auf und legen der Wirtschaftsführung eine fünfjährige Finanzplanung zugrunde. Bei der Aufstellung sind die Vorschriften der Eigenbetriebsverordnung von Mecklenburg-Vorpommern in sinngemäßer Anwendung zu berücksichtigen.
- (2) Die Geschäftsführer stellen innerhalb der ersten drei Monate nach Abschluss des Geschäftsjahres einen Jahresabschluss (Bilanz nebst Gewinn- und Verlustrechnung und Anhang) und einen Lagebericht auf. Die Handelsbilanz soll, soweit gesetzlich zulässig, der Steuerbilanz entsprechen. Auf die Aufstellung des Jahresabschlusses finden die Vorschriften des dritten Buches des Handelsgesetzbuches für große Kapitalgesellschaften Anwendung.
- (3) Auf den Jahresabschluss der Gesellschaft finden gemäß § 122 i.V.m. § 73 Abs. 1 Ziff. 8 KV M-V die Bestimmungen des § 286 Abs. 4 und § 288 HGB im Hinblick auf die Angaben nach § 285 Nr. 9 Buchstabe a) und b) HGB keine Anwendung.

- (4) Der Jahresabschluss der Gesellschaft ist durch einen Abschlussprüfer entsprechend den Vorschriften des Kommunalprüfungsgesetzes (KPG M-V) zu prüfen. Zum Prüfungsumfang soll auch die Feststellung gehören, ob die Geschäftsführung ihrer Verpflichtung nach § 7 Abs. 6 dieses Vertrages nachgekommen ist. Die Gesellschafterversammlung und der Aufsichtsrat können darüber hinaus besondere Prüfungsgegenstände durch Beschluss bestimmen. Die Gesellschafter haben die Rechte nach § 53 HGrG.
- (5) Die Geschäftsführer übersenden dem Aufsichtsrat und den Gesellschaftern unverzüglich nach Eingang des Prüfungsberichtes eine Ausfertigung sowie einen eigenhändig unterschriebenen Jahresabschluss. Der Aufsichtsrat prüft den Jahresabschluss und Lagebericht und erstellt seinerseits einen Prüfbericht mit Empfehlungen zur Feststellung des Jahresabschlusses, zur Behandlung des Jahresergebnisses und zur Entlastung von Geschäftsführung und Aufsichtsrat durch die Gesellschafter.
- (6) Die für die Kommunalprüfung eines Gesellschafters zuständigen Prüfbehörden sind darüber hinaus berechtigt, sich unmittelbar bei der Geschäftsführung über alle Angelegenheiten der Gesellschaft und ihrer Tochtergesellschaften zu unterrichten und zu diesem Zweck den Betrieb, die Bücher und die Schriften der Gesellschaft und ihrer Tochtergesellschaften einzusehen (§ 54 HGrG).

§ 15 – Verfügung über Geschäftsanteile

- (1) Eine Verfügung eines Gesellschafters über seinen Geschäftsanteil oder einen Teil davon bedarf, unbeschadet der Bestimmung des § 15 Abs. 1 GmbH-Gesetz, der schriftlichen Zustimmung der Gesellschafter und der Einhaltung des Verfahrens nach Absatz (2) und (3).
- (2) Will ein Gesellschafter über einen Geschäftsanteil verfügen, so hat er seinen Anteil zunächst den anderen Gesellschaftern in dem Verhältnis anzubieten, in welchem die Nennbeträge der von ihnen gehaltenen Geschäftsanteile zueinander stehen.
- (3) Falls ein Gesellschafter von seinem Erwerbsrecht keinen Gebrauch macht, steht dieses Recht den anderen Gesellschaftern in dem Verhältnis zu, in welchem die Nennbeträge der von ihnen gehaltenen Geschäftsanteile zueinander stehen.
- (4) Die Verpfändung oder Belastung von Geschäftsanteilen ist unzulässig.

§ 16 – Bekanntmachung

- (1) Die gesetzlich vorgeschriebenen Bekanntmachungen der Gesellschaft erfolgen im elektronischen Bundesanzeiger.
- (2) Darüber hinaus ist die Feststellung des Jahresabschlusses, die Verwendung des Ergebnisses, das Ergebnis der Prüfung des Jahresabschlusses sowie der Lagebericht jeweils entsprechend den Bestimmungen in der Hauptsatzung des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte bekanntzugeben. Gleichzeitig sind der Jahresabschluss und der Lagebericht in den Räumen der Gesellschaft auszulegen und in der Bekanntgabe auf die Auslegung hinzuweisen.

§ 17 – Schlussbestimmungen

- (1) Soweit der Vertrag keine abweichenden Regelungen enthält, findet das GmbH-Gesetz Anwendung.
- (2) Ist oder wird eine der Bestimmungen des Gesellschaftsvertrages unwirksam, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Vorschriften nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch die Regelung zu ersetzen, die dem Zweck der weggefallenen am nächsten kommt.
- (3) Die Gesellschaft trägt die mit der Gründung verbundenen Kosten und Gebühren bis zu einem Gesamtbetrag von insgesamt €.
- (4) Gerichtsstand ist

Anlage 4: Muster-Geschäftsführeranstellungsvertrag

Vorbemerkung:

Der Muster-Geschäftsführeranstellungsvertrag muss auf den jeweiligen Geschäftsführer und bereits vorher abgeschlossene Vorverträge angepasst werden. Vor Abschluss sollte jedoch grundsätzlich fachkundiger Rat von Personal- und Rechtsamt eingeholt werden.

Geschäftsführer - Anstellungsvertrag

Zwischen

der GmbH

vertreten durch ihren Gesellschafter.....
oder die Gesellschafterversammlung
oder den Vorsitzenden des Aufsichtsrates/Beirates,

nachfolgend "**Gesellschaft**" genannt,

und

Herrn / Frau

(Privatanschrift einsetzen)

nachfolgend "**Geschäftsführer**" genannt,

wird folgender

Anstellungsvertrag

geschlossen.

Durch Beschluss der Gesellschafterversammlung vom

oder

Durch Beschluss des Aufsichtsrates/Beirates vom ist Herr / Frau..... (mit Wirkung vom) zum Geschäftsführer der Gesellschaft bestellt worden. Der Geschäftsführer beginnt seine Tätigkeit ab dem..... Mit diesem Vertrag werden die Rechtsverhältnisse zwischen der Gesellschaft und dem Geschäftsführer geregelt.

oder

Der bisherige mit Herrn / Frau bestehende Anstellungsvertrag vom wird hiermit einvernehmlich in vollem Umfang aufgehoben und durch den nachfolgenden Anstellungsvertrag ersetzt.

§ 1 Geschäftsführungs- und Vertretungsbefugnis

1. Der Geschäftsführer vertritt die Gesellschaft gerichtlich und außergerichtlich.
2. Der Geschäftsführer führt die Geschäfte der Gesellschaft nach Maßgabe der Gesetze, des Gesellschaftsvertrags der GmbH, der Geschäftsordnung und dieses Anstellungsvertrages. Weisungen der Gesellschafterversammlung hat er zu befolgen.

§ 2 Zustimmungspflichtige Geschäfte

1. Die Befugnis des Geschäftsführers umfasst die Vornahme aller Maßnahmen, die der gewöhnliche Geschäftsbetrieb der Gesellschaft mit sich bringt.
2. Für darüber hinaus gehende Maßnahmen bedarf der Geschäftsführer der vorherigen Zustimmung der Gesellschafterversammlung bzw. des Aufsichtsrates insbesondere in den im Gesellschaftsvertrag und der Geschäftsordnung geregelten Fällen.

§ 3 Pflichten und Verantwortlichkeit

1. Der Geschäftsführer hat die Geschäfte der Gesellschaft mit der Sorgfalt eines ordentlichen Geschäftsmannes zu führen und die ihm durch Gesetz, Gesellschaftsvertrag, Geschäftsordnung und diesen Vertrag obliegenden Pflichten genau und gewissenhaft zu erfüllen.
2. Der Geschäftsführer nimmt die Rechte und Pflichten des Arbeitgebers im Sinne der arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften wahr.
3. Der Geschäftsführer hat innerhalb der Frist des § 264 Abs. 1 HGB den Jahresabschluss sowie einen Lagebericht (§ 289 HGB) für das abgelaufene Geschäftsjahr aufzustellen, von einem Abschlussprüfer prüfen zu lassen und jedem Gesellschafter zusammen mit dem Lagebericht und dem Prüfbericht unverzüglich nach Eingang des Prüfberichtes vorzulegen.
4. Gleichzeitig mit Übersendung von Jahresabschluss, Lagebericht und Prüfbericht hat der Geschäftsführer unter Beachtung der Beschlussfrist des § 42a Abs. 2 GmbHG eine Gesellschafterversammlung einzuberufen, in der über die Feststellung des Jahresabschlusses und die Ergebnisverwendung Beschluss zu fassen ist.

§ 4 Dienort und Arbeitszeit

1. Der Geschäftsführer hat seine Leistung am Sitz der Gesellschaft zu erbringen.
2. Der Geschäftsführer hat seine volle Arbeitskraft und alle Fähigkeiten und Kenntnisse in den Dienst der Gesellschaft zu stellen.
3. An eine bestimmte Arbeitszeit ist der Geschäftsführer nicht gebunden.

§ 5 Eigengeschäfte und Nebentätigkeit

1. Entgeltliche wie unentgeltliche Nebentätigkeiten bedürfen der vorherigen Zustimmung der Gesellschafterversammlung.
2. Eine erteilte Zustimmung der Gesellschafterversammlung kann unter Beachtung etwaiger vom Geschäftsführer zu beachtender Kündigungsfristen jederzeit widerrufen werden.
3. Die Übernahme von Ämtern in Aufsichtsgremien, sowie die Übernahme bzw. Beteiligung in anderen Unternehmen, und Organisationen bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch die Gesellschafterversammlung. Die zur Übernahme eines Amtes erteilte Zustimmung ist jederzeit widerruflich, wobei im Falle eines Widerrufs bestehende Fristvorschriften für die Beendigung des übernommenen Amtes berücksichtigt werden müssen.

4. Geschenke oder sonstige Vorteile von bzw. an Personen oder Firmen, die mit der Gesellschaft in Geschäftsverbindung stehen oder eine solche Verbindung anstreben, darf der Geschäftsführer nur nach vorheriger Zustimmung der Gesellschafterversammlung annehmen bzw. verteilen. Hiervon ausgenommen sind Bewirtungen, die einen Wert von 50,- € nicht übersteigen, und Geschenke unter einem Wert von 30,- €. Diese sind als geringwertig einzuschätzen.

§ 6 Wettbewerbsverbot

1. Während der Dauer dieses Vertrages ist es dem Geschäftsführer untersagt, in selbständiger, unselbständiger oder sonstiger Weise für ein Unternehmen tätig zu werden, welches mit der Gesellschaft in direktem oder indirektem Wettbewerb steht. Weiterhin ist es ihm untersagt, während der Dauer dieses Vertrages ein solches Unternehmen zu errichten, zu erwerben oder sich hieran unmittelbar oder mittelbar zu beteiligen.

2. Der Geschäftsführer ist verpflichtet, über alle betrieblichen und geschäftlichen Angelegenheiten der Gesellschaft gegenüber unbefugten Dritten absolutes Stillschweigen zu bewahren. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung dieses Vertrages.

3. Das Wettbewerbsverbot gilt nicht für die Beteiligung an Unternehmen in Gestalt von Wertpapieren, die an der Börse gehandelt und die zum Zwecke der Kapitalanlage erworben werden.

4. Für jeden Fall des Verstoßes gegen das Wettbewerbsverbot hat der Geschäftsführer der Gesellschaft eine Vertragsstrafe in Höhe des Betrages zu zahlen, der dem zweifachen der durchschnittlich bezogenen monatlichen Vergütung entspricht. Weitergehende Ansprüche der Gesellschaft bleiben durch die vorstehende Regelung unberührt.

§ 7 Vergütung

1. Der Geschäftsführer erhält für seine Tätigkeit

a) Eine Vergütung von brutto € pro Jahr, die in zwölf gleichen Raten jeweils zum Ende eines Kalendermonats gezahlt wird.

optional Tantiemen und Gratifikationen

b) Darüber hinaus kann der Geschäftsführer für seine Tätigkeit eine jährliche Tantieme erhalten. Voraussetzung für die Erlangung eines Anspruches auf die Auszahlung der Tantieme ist die Erfüllung von Unternehmenszielen, die für jedes Geschäftsjahr durch die Gesellschafter in Abstimmung mit dem Geschäftsführer festgelegt werden. Der Anspruch auf Tantieme wird mit der Feststellung des Jahresabschlusses der Gesellschaft zur Zahlung fällig. Galt der Anstellungsvertrag nur für einen Teil des Geschäftsjahres, so vermindert sich die Tantieme pro rata temporis.

2. Über das vereinbarte Gehalt werden sonstige Gehaltsbezüge nicht gewährt. Die Parteien sind sich darüber einig, dass eventuelle Mehrarbeit pauschal mit dem im Absatz 1 genannten Gehalt abgegolten ist.

§ 8 Vergütung bei Dienstverhinderung und Tod

1. Im Falle der Erkrankung oder sonstiger unverschuldeter Dienstverhinderung hat der Geschäftsführer für die Dauer vonMonaten Anspruch auf Fortzahlung seiner vertragsmäßigen Bezüge, längstens jedoch bis zum Endes des Anstellungsvertrags. Ein eventuell bezogenes Krankengeld und sonstige von Dritten erbrachte Leistungen werden angerechnet.

2. Mit Ablauf des in Abs. 1 bestimmten Fortzahlungszeitraumes wird die dem Geschäftsführer zustehende Tantieme für jeden angefangenen Kalendermonat fortbestehender Dienstverhinderung um je ein Zwölftel gekürzt.

3. Der Geschäftsführer tritt im Falle einer Verletzung durch Dritte sämtliche Ansprüche gegen den Verursacher seiner Dienstunfähigkeit bis zur Höhe der nach diesem Vertrag von der Gesellschaft geschuldeten Vergütungsfortzahlung einschließlich darauf entfallender Sozialversicherungsbeiträge ab.

4. Verstorbt der Geschäftsführer während der Dauer dieses Anstellungsvertrages, so wird seinem Ehepartner das Festgehalt für die auf den Sterbemonat folgenden..... Monate fortbezahlt. Ist der Ehepartner zu diesem Zeitpunkt bereits verstorben, so steht dieser Anspruch unterhaltsberechtigten Kindern des Geschäftsführers zu.

§ 9 Sonstige Leistungen

1. Dem Geschäftsführer werden angemessene Reise- und Spesenauslagen in dem Umfang erstattet, in dem sie steuerlich anerkannt werden, belegt und tatsächlich ausgelegt wurden.
2. Auslandsdienstreisen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Gesellschafters.
3. Der Geschäftsführer hat Anspruch auf Nutzung eines Personenkraftwagens, welchen die Gesellschaft erwirbt und hält. Der PKW darf für private Zwecke genutzt werden. Den nach lohnsteuerlichen Grundsätzen anzusetzenden Nutzungsvorteil hat der Geschäftsführer selbst zu versteuern.
4. Bei Abberufung bzw. Beendigung der Geschäftsführertätigkeit – gleich aus welchem Grund – hat der Geschäftsführer das Fahrzeug auf Verlangen der Gesellschaft unverzüglich zurückzugeben; ein Zurückbehaltungsrecht besteht nicht.

§ 10 Urlaub

1. Der Geschäftsführer hat Anspruch auf einen Jahresurlaub vonArbeitstagen.
2. Der Geschäftsführer hat den Urlaubszeitpunkt und die Urlaubsdauer unter Berücksichtigung seiner Aufgabenstellung und der Belange und Interessen der Gesellschaft zu wählen. Er hat für seine Vertretung selbständig Sorge zu tragen.
3. Kann der Geschäftsführer den Urlaub im Kalenderjahr aus geschäftlichen oder in seiner Person liegenden Gründen nicht oder nicht vollständig nehmen, so kann der Urlaub bis zum 31.03. des Folgejahres übertragen werden. Urlaub, der bis zum Ende des Übertragungszeitraums nicht genommen wurde, verfällt, ohne dass ein Abgeltungsanspruch besteht.
4. Besteht das Anstellungsverhältnis nicht das gesamte Kalenderjahr, so reduziert sich der Urlaubsanspruch nach Abs. 1 zeitanteilig.

§ 11 Versorgungszusage [optional]

Bei der Vereinbarung einer Versorgungszusage sind die steuer- und bilanzrechtlichen Auswirkungen auf die Gesellschaft in besonderem Maße zu beachten

1. Die Gesellschaft verpflichtet sich, im eigenen Namen auf das Leben des Geschäftsführers eine Kapitalversicherung mit einer Versicherungssumme von..... € abzuschließen, die mit dem Tode, dem Eintritt der Berufsunfähigkeit oder mit der Vollendung des 65. Lebensjahres des Geschäftsführers fällig wird. Die Prämienzahlung übernimmt die Gesellschaft.
2. Zur Entgegennahme der Versicherungsleistung sind der Geschäftsführer oder die von ihm begünstigten Personen berechtigt. Fehlt es an einer Begünstigungsregelung, so gelten im Zweifel dessen Erben als Begünstigte.
3. Das Bezugsrecht des Geschäftsführers entfällt, wenn das Vertragsverhältnis vor Eintritt des Versicherungsfalles endet oder wenn die Geschäftsführung eine grobe Pflichtverletzung begeht. Das Bezugsrecht besteht jedoch weiterhin fort, wenn die Voraussetzungen des § 1 Abs. 1 des Gesetzes zur Nachbesserung der betrieblichen Altersversorgung (BetrAVG) erfüllt sind.
4. Endet das Vertragsverhältnis vor Eintritt des Versicherungsfalles, so reduziert sich der Anspruch auf Leistungen aus der Versicherung, die bis zum Tage des Ausscheidens fällig geworden sind.

§ 12 Vertragsdauer und Kündigung

1. Dieser Vertrag tritt mit Wirkung vom..... in Kraft und wird für die Dauer von fünf Jahren geschlossen. Er verlängert sich stillschweigend um ein weiteres Jahr, wenn er nicht binnen einer Frist von sechs Monaten gekündigt wird.
2. Der Vertrag kann jederzeit von beiden Seiten mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende gekündigt werden.
3. Das Recht zu einer außerordentlichen Kündigung des Vertrages aus wichtigem Grund mit einer Frist von Wochen bleibt unberührt (*kürzer wie ordentliche Kündigungsfrist*).
Ein wichtiger Grund liegt für die Gesellschaft insbesondere vor, wenn
 - a) der Geschäftsführer gegen die Bestimmungen über die Nebentätigkeit und gegen das Wettbewerbsverbot verstößt;
 - b) der Geschäftsführer Maßnahmen gem. § 2 Abs. 2 vornimmt ohne die vorherige Zustimmung der Gesellschafterversammlung und der Gesellschaft dadurch ein Schaden entsteht oder der Geschäftsführer trotz Abmahnung wiederholt solche Verstöße begeht;
 - c) der Geschäftsführer schwere Verstöße gegen Weisungen der Gesellschafterversammlung und/oder des Aufsichtsrates begeht, es sei denn, dass diese ein gesetzwidriges Verhalten des Geschäftsführers fordern;
 - d) das Insolvenzverfahren über das Vermögen der Gesellschaft eröffnet oder die Gesellschaft liquidiert wird.
4. Eine Abberufung des Geschäftsführers ist jederzeit möglich. Die Mitteilung der Abberufung gilt als Kündigung des Anstellungsvertrages zum nächstzulässigen Termin.
5. Die Gesellschaft ist berechtigt, unter Fortzahlung seiner Bezüge für den Zeitraum zwischen dem Datum der Erklärung der Kündigung und der Beendigung des Anstellungsverhältnisses unter Anrechnung auf seinen eventuellen Urlaubsanspruch zu beurlauben.
6. Eine Kündigung des Geschäftsführers ist an jeden weiteren Geschäftsführer der Gesellschaft oder für den Fall, dass kein weiterer Geschäftsführer vorhanden ist, an denjenigen Gesellschafter zu richten, der über die höchste Kapitalbeteiligung an der Gesellschaft verfügt.
7. Das Vertragsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des Monats, in dem der Geschäftsführer das gesetzliche Renteneintrittsalter erreicht oder eine Berufsunfähigkeit festgestellt wird.

§ 13 Geheimhaltung

1. Der Geschäftsführer ist verpflichtet, über alle Angelegenheiten der Gesellschaft, die nicht Gegenstand öffentlicher Kenntnis sind, strengstes Stillschweigen zu bewahren und geheim zuhaltende Informationen weder direkt noch indirekt zu seinen oder zu Gunsten Dritter zu benutzen. Bei Zweifeln über die Reichweite dieser Geheimhaltungspflicht ist der Geschäftsführer verpflichtet, eine Entscheidung der Gesellschafterversammlung herbeizuführen. Diese Verpflichtung besteht auch nach Ausscheiden des Geschäftsführers aus den Diensten der Gesellschaft. Der Geschäftsführer ist jedoch zur Offenbarung berechtigt, soweit hierzu eine ihn treffende Pflicht besteht.
2. Mit Ausscheiden aus den Diensten der Gesellschaft oder bei Freistellung von seinen Funktionen ist der Geschäftsführer verpflichtet, unaufgefordert sämtliche Schriftstücke, Aufzeichnungen und Entwürfe einschließlich Kopien, Doppel und Ähnlichem, die die Angelegenheiten der Gesellschaft betreffen und sich noch in seinem Besitz befinden ebenso wie sämtliches anderes Eigentum der Gesellschaft vollständig zu übergeben, sowie etwaige Daten, die er in einer privaten EDV-Anlage gespeichert hat, zu löschen. An diesen Daten besteht kein Zurückbehaltungsrecht.

§ 14 Schlussbestimmungen

1. Mündliche Nebenabreden zu diesem Vertrag wurden nicht getroffen.
2. Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages sind im beiderseitigen Einvernehmen jederzeit möglich, bedürfen zu ihrer Wirksamkeit aber der Schriftform und der Zustimmung durch die Gesellschafterversammlung. Dies gilt auch für die Änderung dieser Schriftformklausel selbst. Ausgeschlossen sind damit insbesondere Vertragsänderungen durch betriebliche Übung. Das vorstehende Schriftformerfordernis findet keine Anwendung bei Abreden, die nach Vertragsschluss unmittelbar zwischen den Parteien mündlich getroffen werden. Rückwirkende Änderungen oder Ergänzungen sind unzulässig. Alle Vertragsänderungen und -ergänzungen wirken nur für die Zukunft
3. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages rechtsunwirksam sein oder werden, so berührt dies nicht die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen. In einem solchen Fall sind die Parteien verpflichtet, die rechtsunwirksame Bestimmung durch eine rechtlich zulässige und mit den übrigen Bestimmungen dieses Vertrages vereinbare Regelung zu ersetzen, die dem wirtschaftlichen Gehalt der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt.

....., den

(Ort)

(Datum)

.....

Gesellschaft

.....

Geschäftsführer

Anlage 5: Muster-Geschäftsordnung für die Geschäftsführung

Vorbemerkung:

Die Muster-Geschäftsordnung für die Geschäftsführung soll eine einheitliche Vorlage für alle Beteiligungen schaffen. Sie muss an die gültigen Gesellschaftsverträge angepasst werden und durch den Aufsichtsrat vorgeschlagen und die Gesellschafterversammlung in Kraft gesetzt werden.

Muster - Geschäftsordnung für die Geschäftsführung

Die Gesellschafterversammlung kann gemäß §..... Gesellschaftsvertrag eine Geschäftsordnung beschließen, nach der bestimmte Geschäftsführungsmaßnahmen der Zustimmung der Gesellschafterversammlung oder des Aufsichtsrats bedürfen.

Die Gesellschafterversammlung hat in der Sitzung vom tt.mm.jjjj den Erlass der nachfolgenden Geschäftsordnung beschlossen:

1. Aufgaben der Gesellschafterversammlung

1.1. Grundsätzliche Kompetenz der Gesellschafterversammlung

Die Gesellschafterversammlung beschließt über alle Maßnahmen, die ihr nach Gesetz oder Gesellschaftsvertrag zugeteilt sind. Sie beschließt darüber hinaus über alle Maßnahmen, die in ungewöhnlichem Ausmaße in den Vermögensstand, die Organisation oder den Charakter der Gesellschaft eingreifen. Das betrifft insbesondere Maßnahmen, die infolge ihrer langen Laufzeit oder des ihnen anhaftenden großen Risikos von besonderer Bedeutung sind.

Zur Kompetenz der Gesellschafterversammlung gehören hiernach beispielsweise

- a) die Festlegung und Fortschreibung der mit der Gesellschaft mittelfristig verfolgten Ziele;
- b) Bestellung und Abberufung der Geschäftsführer;
- c) Abschluss, Änderung und Aufhebung von Anstellungsverträgen der Geschäftsführung;
- d) Abschluss von Zielvereinbarungen mit der Geschäftsführung;
- e) die Bestätigung des Wirtschaftsplanes;
- f) die Feststellung des Jahresabschlusses und die Verwendung des Jahresergebnisses oder Bilanzgewinns;
- g) die Entlastung der Mitglieder des Aufsichtsrates und der Geschäftsführung;
- h) die Wahl des Abschlussprüfers;
- i) die Auflösung der Gesellschaft, die Bestellung des Liquidators und die Verwendung des verbleibenden Vermögens;
- j) die Geltendmachung von Ansprüchen gegen Mitglieder des Aufsichtsrates;
- k) Erwerb und Gründung anderer Unternehmen, Erwerb und Veräußerung von Beteiligungen an anderen Unternehmen sowie Änderungen der Beteiligungshöhe und Teilnahme an einer Kapitalerhöhung gegen Einlagen; die Beteiligung an anderen Unternehmen und die jeweilige Satzung bedürfen nach § 122 i.V.m. §§ 69 Abs. 2 und 73 Abs. 1 KV M-V der Zustimmung der Vertretungskörperschaften;

- l) die Änderung der vorliegenden Geschäftsordnung für die Geschäftsführung auf Basis des Vorschlags des Aufsichtsrates (*falls nach Gesellschaftsvertrag zuständig*);
- m) Entscheidungen über die nach Abschn. 1.2 zustimmungsbedürftigen Geschäftsführungsmaßnahmen.

1.2. Zustimmungspflichtige Geschäftsführungsmaßnahmen

Die Geschäftsführung bedarf der Zustimmung der Gesellschafterversammlung zu allen Maßnahmen, die in ungewöhnlichem Ausmaß in den Vermögensstand, die Organisation oder den Charakter der Gesellschaft eingreifen.

Hierzu gehören insbesondere

- a) Geschäfte die den normalen Rahmen der Geschäftstätigkeit überschreiten und die im Einzelfall größere Verpflichtungen als Euro für die Gesellschaft mit sich bringen;
- b) Geschäfte, die außerhalb des durch den Gesellschaftszweck bestimmten normalen Geschäftsbetriebs der Gesellschaft liegen;
- c) Aufnahme neuer Geschäftstätigkeiten sowie teilweise oder vollständige Aufgabe ausgeübter Geschäftstätigkeiten;
- d) Errichtung oder Aufhebung von Zweigniederlassungen;
- e) Erwerb, Veräußerung oder Reduzierung von Beteiligungen einschließlich der Teilnahme an Kapitalerhöhungen;
- f) Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundbesitz;
- g) Erteilung von Prokuren bei der Gesellschaft;
- h) Abschluss, Änderung und Beendigung von Anstellungsverträgen mit Prokuristen;
- i) Abschluss, Änderung und Beendigung von Anstellungsverträgen, durch die
 - eine höhere Vergütung als Euro jährlich oder
 - eine Beteiligung am Umsatz oder Gewinn der Gesellschaft oder
 - eine Altersversorgung oder
 - eine längere Kündigungsfrist als zwölf Monate vereinbart werden;
- j) Abschluss, Änderung und Beendigung von Regelungen über Arbeitszeit, Löhne und Gehälter.
- k) Ausübung von Gesellschafterrechten in Beteiligungsgesellschaften.

2. Aufgaben des Aufsichtsrats

2.1. Grundsätzliche Kompetenz des Aufsichtsrats

Aufgabe des Aufsichtsrats ist es,

- a) die Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Geschäftsführung zu überwachen;
- b) die Geschäftsführung in den an ihn herangetragenen Einzelfällen zu beraten;
- c) bei Meinungsverschiedenheiten zwischen den Gesellschaftern und bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Gesellschaftern und der Geschäftsführung sowie bei Meinungsverschiedenheiten unter den Geschäftsführern zu vermitteln, das gilt auch für die Beteiligungsgesellschaften;
- d) über die nach Abschnitt 2.2 zustimmungsbedürftigen Geschäftsführungsmaßnahmen zu beschließen;
- e) den Prüfungsauftrag für den Abschlussprüfer zu empfehlen;
- f) den Prüfungsbericht des Abschlussprüfers zu prüfen und einen Prüfbericht darüber an die Gesellschafterversammlung zu geben.

2.2. Zustimmungspflichtige Geschäftsführungsmaßnahmen

Die Geschäftsführung bedarf der Zustimmung des Aufsichtsrats zu folgenden Maßnahmen:

- a) Einleitung von Rechtsstreitigkeiten sowie Abschluss von Vergleichen mit einem Gegenstandswert von mehr als €/ Fall und Jahr;
- b) Hingabe und Aufnahme von Darlehen, Bürgschaften, Gewährleistungen und Bestellung sonstiger Sicherheiten in Höhe von mehr als €/ Fall und Jahr, soweit nicht bereits im Wirtschaftsplan enthalten;
- c) Abschluss von Interessengemeinschafts- und Kooperationsabkommen;
- d) Abschluss von Verträgen mit Auftragsunternehmen mit einem Auftragswert von mehr als €/Jahr und Einzelfall soweit nicht bereits im Wirtschaftsplan enthalten;
- e) Geschäfte, die die Gesellschaft ohne Rücksicht auf den Wert länger als zwei Jahre verpflichten;
- f) Gewährung von Darlehen an Mitarbeiter, die im Einzelfall den Betrag von Euro übersteigen.

Anlage 6: Muster-Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat

Vorbemerkung:

Die Muster-Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat soll eine einheitliche Vorlage für alle Beteiligungen schaffen. Sie muss an die jeweilige Beteiligung angepasst werden und durch Aufsichtsrat in Kraft gesetzt werden.

Muster einer Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat

§ 1 Grundsätze für die Aufsichtsratsarbeit

- (1) Aufgaben und Verantwortung des Aufsichtsrats ergeben sich aus den gesetzlichen Bestimmungen, dem Gesellschaftervertrag und dieser Geschäftsordnung.
- (2) Jedes Aufsichtsratsmitglied ist dem Unternehmensinteresse verpflichtet. Es wird bei seinen Entscheidungen weder persönliche Interessen verfolgen noch Geschäftschancen, die dem Unternehmen zustehen, für sich nutzen. Die von den Gesellschaftern entsandten Mitglieder des Aufsichtsrates sind an die Weisungen und Richtlinien des Kreistages bzw. der Gemeindevertretung gebunden.
- (3) Alle Aufsichtsratsmitglieder haben ein gleiches Recht auf Information, auf Teilnahme an den Aufsichtsratssitzungen und auf Mitwirkung an den Beratungen und Entscheidungen des Aufsichtsrats.

§ 2 Personelle Voraussetzungen

- (1) Jedes Aufsichtsratsmitglied legt Interessenkonflikte, insbesondere solche, die aufgrund einer Beratung oder Organfunktion bei Kunden, Lieferanten, Kreditgebern oder sonstigen Geschäftspartnern entstehen können, dem Aufsichtsrat gegenüber unverzüglich offen.
- (2) Der Aufsichtsrat wird in seinem Bericht an die Gesellschafterversammlung über aufgetretene Interessenkonflikte und deren Behandlung informieren.
- (3) Wesentliche und nicht nur vorübergehende Interessenkonflikte in der Person eines Aufsichtsratsmitglieds sollen zur Beendigung des Mandates z. B. im Wege der Amtsniederlegung führen.
- (4) Berater- und sonstige Dienstleistungs- und Werkverträge eines Aufsichtsratsmitglieds mit der Gesellschaft bedürfen der Zustimmung des Aufsichtsrats.

§ 3 Vorsitzender/Stellvertreter/konstituierende Sitzung

- (1) Nach der Wahl der Aufsichtsratsmitglieder findet eine konstituierende Aufsichtsratssitzung statt, zu der die Geschäftsführung beziehungsweise der bisherige Aufsichtsratsvorsitzende mit einer Frist von vier Wochen einlädt.
- (2) In dieser Sitzung führt bis zur Beendigung der Wahl des Aufsichtsratsvorsitzenden und des Stellvertreters der bisherige Aufsichtsratsvorsitzende und für den Fall, dass dieser nicht anwesend ist, das an Lebensjahren älteste anwesende Mitglied des Aufsichtsrats den Vorsitz.

- (3) In dieser Sitzung wählt der Aufsichtsrat für die Dauer seiner Amtszeit mit der Mehrheit von 2/3 der Mitglieder, aus denen er insgesamt zu bestehen hat, aus seiner Mitte einen Aufsichtsratsvorsitzenden und einen Stellvertreter. Wird bei der Wahl des Aufsichtsratsvorsitzenden oder seines Stellvertreters die erforderliche Mehrheit nicht erreicht, so findet für die Wahl des Aufsichtsratsvorsitzenden und seines Stellvertreters ein zweiter Wahlgang statt.
- (4) Scheiden während ihrer Amtsdauer der Aufsichtsratsvorsitzende oder sein Stellvertreter aus ihrem Amt aus, so hat der Aufsichtsrat unverzüglich für dieses Amt eine Neuwahl vorzunehmen.
- (5) Der Vorsitzende des Aufsichtsrats ist ermächtigt, die zur Durchführung der Beschlüsse des Aufsichtsrats erforderlichen Willenserklärungen abzugeben und Willenserklärungen für den Aufsichtsrat entgegenzunehmen. Im Falle seiner Verhinderung hat sein Stellvertreter diese Befugnisse.
- (6) Der Stellvertreter des Aufsichtsratsvorsitzenden hat dann die Rechte und Pflichten des Vorsitzenden aus Gesetz, Gesellschaftsvertrag und der Geschäftsordnung, wenn dieser verhindert ist.
- (7) Der Aufsichtsratsvorsitzende hält mit der Geschäftsführung regelmäßig Kontakt und berät mit ihm die Strategie, die Geschäftsentwicklung und das Risikomanagement des Unternehmens. Der Aufsichtsratsvorsitzende wird über wichtige Ereignisse, die für die Beurteilung der Lage und Entwicklung sowie für die Leitung des Unternehmens von wesentlicher Bedeutung sind, unverzüglich durch die Geschäftsführung informiert. Der Aufsichtsratsvorsitzende unterrichtet sodann den Aufsichtsrat und beruft erforderlichenfalls eine außerordentliche Aufsichtsratssitzung ein.
- (8) Der Vorsitzende des Aufsichtsrats und sein Stellvertreter unterrichten sich über wesentliche Angelegenheiten der Gesellschaft laufend gegenseitig.

§ 4 Sitzungen

- (1) Der Aufsichtsrat soll zu einer Sitzung mindestens einmal im Kalendervierteljahr einberufen werden.
- (2) Der Vorsitzende beruft die Sitzung des Aufsichtsrats mit einer Frist von mindestens zwei Wochen schriftlich ein und bestimmt den Tagungsort. Im Falle seiner Verhinderung obliegen diese Aufgaben seinem Stellvertreter. In dringenden Fällen kann der Vorsitzende die Frist angemessen abkürzen und mündlich, fernmündlich, durch Telefax oder unter Verwendung eines anderen gebräuchlichen Kommunikationsmittels wie Email einberufen. In jedem Fall sollen drei Tage zwischen dem Tag der Einberufung und der Sitzung liegen. Mit der Einladung sind die Gegenstände der Tagesordnung und der Beschlussfassung sowie Tagungsort und Tagungszeit bekannt zu geben. Beschlussanträge sind in vollem Wortlaut mitzuteilen. Anträge zur Tagesordnung sind an den Aufsichtsratsvorsitzenden zu richten.
- (3) Zu allen Beratungsgegenständen soll den Aufsichtsratsmitgliedern ausführliches Informationsmaterial zur Verfügung gestellt werden, in der Regel zusammen mit der Einladung oder zwei Wochen vor der Sitzung.
- (4) Die Sitzungen des Aufsichtsrates finden am Sitz der Gesellschaft oder an einem anderen in der Einladung bekannt zugebenden Tagungsort in der Regel als Präsenzsitzung statt.
- (5) Eine Sitzung ist auch anzuberaumen, wenn dies von einem Mitglied des Aufsichtsrats oder der Geschäftsführung unter Angabe des Zwecks und der Gründe beantragt wird. Der Antrag ist an den Vorsitzenden des Aufsichtsrats, im Falle seiner Verhinderung an seinen Stellvertreter, zu richten. Die Sitzung ist unter Einhaltung der in dieser Geschäftsordnung vorgeschriebenen Ladungsfrist unverzüglich einzuberufen.
- (6) Aufsichtsratssitzungen werden vom Aufsichtsratsvorsitzenden, bei seiner Verhinderung von seinem Stellvertreter geleitet. Er bestimmt die Reihenfolge der Verhandlungsgegenstände und die Art der Abstimmung.

- (7) Die Geschäftsführung nimmt an Aufsichtsratssitzungen teil, sofern der Aufsichtsrat nichts anderes beschließt. Der Aufsichtsrat kann auf Antrag einzelner Aufsichtsratsmitglieder oder der Geschäftsführung zur Beratung über einzelne Gegenstände der Tagesordnung Sachverständige und Auskunftspersonen hinzuziehen.

§ 5 Beschlussfassung

- (1) Der Aufsichtsrat ist beschlussfähig, wenn nach ordentlicher Einladung sämtlicher Mitglieder mindestens die Hälfte der Mitglieder, aus denen er insgesamt zu bestehen hat, an der Beschlussfassung teilnimmt. In jedem Fall müssen mindestens drei Mitglieder teilnehmen.
- (2) Verhinderte Mitglieder des Aufsichtsrats können dadurch an der Beschlussfassung teilnehmen, dass sie schriftliche Stimmabgaben zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung in den Sitzungen des Aufsichtsrats durch ein von ihnen schriftlich ermächtigtes anderes Mitglied des Aufsichtsrats überreichen lassen. § 108 Abs. 3 Satz 3 AktG bleibt unberührt.
- (3) Beschlussfassungen zu Tagesordnungspunkten, die nicht rechtzeitig angegeben wurden, sind nur zulässig, wenn alle Aufsichtsratsmitglieder einverstanden sind. Das Einverständnis der abwesenden Aufsichtsratsmitglieder ist binnen einer vom Aufsichtsratsvorsitzenden zu bestimmenden angemessenen Frist einzuholen.
- (4) In dringenden Fällen kann schriftlich, telegrafisch durch Telefax oder fernmündlich abgestimmt werden. Auch einzelne Aufsichtsratsmitglieder können in dieser Weise bei Abwesenheit in der Sitzung an einer Beschlussfassung teilnehmen.
- (5) Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, soweit das Gesetz nicht zwingend etwas anderes bestimmt. Stimmenthaltung gilt nicht als Stimmabgabe.

§ 6 Sitzungsniederschrift

- (1) Über jede Sitzung des Aufsichtsrats ist eine Niederschrift anzufertigen, in der der Ort und der Tag der Sitzung, die Teilnehmer, die Gegenstände der Tagesordnung, der wesentliche Inhalt der Verhandlungen, die Beschlussanträge und die Beschlussergebnisse des Aufsichtsrats wiederzugeben sind. Jedes Aufsichtsratsmitglied kann verlangen, dass die Art seiner Stimmabgabe in der Niederschrift vermerkt und eine von ihm abgegebene förmliche Erklärung in die Niederschrift aufgenommen wird.
- (2) Die Mitglieder des Aufsichtsrats und der Geschäftsführung erhalten Kopien der Niederschrift, die ihnen spätestens vier Wochen nach der Sitzung zugestellt werden.
- (3) Der Aufsichtsratsvorsitzende kann einen zur Verschwiegenheit zu verpflichtenden Protokollführer beiziehen. Die Sitzungsniederschrift ist vom Sitzungsleiter zu unterzeichnen.
- (4) Die Beschlussfassung über die Genehmigung der Niederschrift folgt in der nächsten Sitzung des Aufsichtsrats.
- (5) Auf Beschlüsse des Aufsichtsrats außerhalb einer Sitzung sind die Vorschriften zur Sitzungsniederschrift entsprechend anzuwenden.
- (6) Die Vorschriften über die Niederschrift sind auf Ausschüsse entsprechend anzuwenden.

§ 7 Ausschüsse

- (1) Der Aufsichtsrat kann beschließen, dass aus seiner Mitte Ausschüsse gebildet werden. Die Ausschüsse haben die Verhandlungen und Beschlüsse des Aufsichtsrats vorzubereiten und darüber zu wachen, dass seine Beschlüsse ausgeführt werden.

- (2) Der Aufsichtsrat kann aus seiner Mitte weitere Ausschüsse bilden. Aufgaben, Befugnisse und Verfahren der Ausschüsse bestimmt der Aufsichtsrat. Den Ausschüssen können, soweit gesetzlich zulässig, auch Entscheidungsbefugnisse des Aufsichtsrats übertragen werden.
- (3) Die Regelungen dieser Geschäftsordnung gelten sinngemäß für die Ausschüsse des Aufsichtsrats.
- (4) Aufsichtsratsmitglieder, die einem Ausschuss nicht angehören, haben das Recht, an den Ausschusssitzungen teilzunehmen, wenn der Vorsitzende nichts anderes bestimmt.
- (5) Die Ausschussvorsitzenden berichten in der nächsten Aufsichtsratssitzung über die Arbeit der Ausschüsse.

§ 8 Zustimmungspflichtige Geschäfte

- (1) Zustimmungspflichtige Geschäfte werden durch den Gesellschaftsvertrag und die Geschäftsordnung für die Geschäftsführung geregelt. Die Geschäftsordnung für die Geschäftsführung wird durch den Aufsichtsrat vorgeschlagen.
- (2) Die erforderliche Zustimmung ist vor der Vornahme des Geschäfts einzuholen.
- (3) Die Zustimmung ist auch einzuholen, wenn die Geschäftsführung bei nachgeordneten Unternehmen durch Weisung, Zustimmung, Stimmabgabe oder in sonstiger Weise an den beschriebenen Geschäften mitwirkt.

§ 9 Erörterungspflichtige Angelegenheiten

- (1) Folgende Maßnahmen bedürfen der Erörterung im Aufsichtsrat. Das Ergebnis der Erörterung ist der Gesellschafterversammlung zur Kenntnis zu geben:
 1. Strategische Planung für das Unternehmen bzw. den Konzern;
 2. Wesentliche Veränderung der Unternehmensorganisation einschließlich der Stellenplanung;
 3. Einführung neuer bzw. Änderung bestehender Führungsgrundsätze;
 4. Grundsätze der Führungskräfteentwicklung und der Vertragsbedingungen der leitenden Angestellten;
 5. Einführung neuer Methoden der Arbeitsorganisation;
 6. Durchführung allgemeiner Kostensenkungsprogramme;
 7. Einführung bzw. Aufhebung von bleibenden sozialen Einrichtungen, soweit eine tarifvertragliche Regelung nicht besteht.

§ 10 Jahresabschluss und Abschlussprüfung

- (1) Die Jahresabschlussunterlagen (Jahresabschluss, Lagebericht, Gewinnverwendungsvorschlag und Abschlussprüfungsbericht) sind jedem Aufsichtsratsmitglied mindestens zwei Wochen vor der Sitzung zuzusenden.
- (2) Der Abschlussprüfer kann auf Anforderung des Aufsichtsrates an den Beratungen über den Jahresabschluss teilnehmen und berichtet über die wesentlichen Ergebnisse seiner Prüfung.
- (3) Der Aufsichtsrat empfiehlt den Prüfungsauftrag.
- (4) Im Bericht an die Gesellschafterversammlung hat der Aufsichtsrat auch mitzuteilen, in welcher Art und in welchem Umfang er die Geschäftsführung der Gesellschaft während des Geschäftsjahrs geprüft hat. Ferner hat er anzugeben, welche Ausschüsse gebildet worden sind, sowie die Zahl seiner Sitzungen und die der Ausschüsse mitzuteilen. Ist der Jahresabschluss durch einen Abschlussprüfer zu prüfen, so hat der Aufsichtsrat zudem zum Ergebnis der Prüfung des Jahresabschlusses durch den Abschlussprüfer Stellung zu nehmen.

§ 11 Verschwiegenheitspflicht

- (1) Die Mitglieder des Aufsichtsrats haben über vertrauliche Berichte und vertrauliche Beratungen sowie Geheimnisse der Gesellschaft, namentlich Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, die ihnen durch ihre Tätigkeit im Aufsichtsrat bekannt geworden sind, Stillschweigen zu bewahren. Diese Verpflichtung gilt auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt.
- (2) Will ein Mitglied des Aufsichtsrats Informationen an Dritte weitergeben, von denen nicht mit Sicherheit auszuschließen ist, dass sie vertraulich sind oder Geheimnisse der Gesellschaft betreffen, so soll es den Vorsitzenden des Aufsichtsrats vorher unterrichten und ihm Gelegenheit zur Stellungnahme geben.

§ 12 Informationsordnung

- (1) Die Geschäftsführung informiert den Aufsichtsrat regelmäßig, zeitnah, umfassend und in der Regel in Textform über alle für das Unternehmen relevanten Fragen der Geschäftspolitik, der Strategie, der Planung, der Geschäftsentwicklung, der Risikolage und des Risikomanagements. Er erörtert mit ihm in regelmäßigen Abständen den Stand der Strategieumsetzung und geht auf Abweichungen des Geschäftsverlaufs von den aufgestellten Plänen und Zielen unter Angabe von Gründen ein.
- (2) Der Aufsichtsratsvorsitzende hält mit der Geschäftsführung regelmäßig Kontakt und berät mit ihm die Strategie, die Geschäftsentwicklung und das Risikomanagement des Unternehmens. Der Aufsichtsratsvorsitzende wird über wichtige Ereignisse, die für die Beurteilung der Lage und Entwicklung sowie für die Leitung des Unternehmens von wesentlicher Bedeutung sind, unverzüglich durch die Geschäftsführung informiert. Der Aufsichtsratsvorsitzende unterrichtet sodann den Aufsichtsrat und beruft erforderlichenfalls eine außerordentliche Aufsichtsratssitzung ein.

§ 13 Effizienzprüfung

- (1) Der Aufsichtsrat überprüft einmal jährlich die Effizienz seiner Tätigkeit sowie die ordnungsgemäße Erfüllung seiner Pflichten aus Gesetz, Satzung oder dieser Geschäftsordnung. Gegenstand der Effizienzprüfungen sind neben vom Aufsichtsrat festzulegenden qualitativen Kriterien insbesondere die Verfahrensabläufe im Aufsichtsrat und der Informationsfluss zwischen den Ausschüssen und dem Plenum sowie die rechtzeitige und inhaltlich ausreichende Informationsversorgung des Aufsichtsrats. Dafür legt der Aufsichtsrat Informations- und Berichtspflichten der Geschäftsführung näher fest.

Anlage 7: Muster-Berichte

Die Musterberichte liegen im Beteiligungsmanagement in aktueller elektronischer Version vor und können jederzeit nachgefordert werden.

1. Monatsbericht
 - 1.1. Ergebnisbericht

Jahresbericht der Finanzdaten 2013

Name der Gesellschaft:

Stand:

Angaben in T € (zum Bearbeiten in die Tabelle doppelklicken)

Monat	Ertrag			Aufwand			Ergebnis		
	Plan	Ist	Abweichung	Plan	Ist	Abweichung	Plan	Ist	Abweichung
Januar			0,00			0	0	0	0
Februar			0,00			0	0	0	0
März			0,00			0	0	0	0
April			0,00			0	0	0	0
Mai			0,00			0	0	0	0
Juni			0,00			0	0	0	0
Juli			0,00			0	0	0	0
August			0,00			0	0	0	0
September			0,00			0	0	0	0
Oktober			0,00			0	0	0	0
November			0,00			0	0	0	0
Dezember			0,00			0	0	0	0
Gesamt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0

Erläuterung (bitte für jeden Monat Besonderheiten erläutern):

Januar:

Februar:

März:

April:

Mai:

Juni:

Juli:

August:

September:

Oktober:

November:

Dezember:

1.2. Liquiditätsbericht

T €	Januar		...	Dezember		Gesamt Plan	Ist kumuliert	Kontrolle Plan	Hochrechnung
	Plan	Ist		Plan	Ist				
Umsatzerlöse	0,00	0,00	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
sonstige betriebl. Erträge	0,00	0,00	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
Summe Einnahmen aus GuV	0,00	0,00	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Betriebl. Aufwendungen	0,00	0,00	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Materialaufwand</i>	0,00	0,00	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Aufw. Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
b) Aufw. für bezogene Leistungen	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
<i>Personalaufwand</i>	0,00	0,00	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Löhne und Gehälter	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
b) soziale Abgaben	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
Abschreibung	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
sonstige betriebliche Aufwendungen	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
Zinsen u. ähnliche Aufwendungen	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
sonstige Steuern	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
Summe Ausgaben aus GuV	0,00	0,00	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Liquides Ergebnis aus GuV (Jahresergebnis)	0,00	0,00	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kumuliertes Ergebnis	0,00	0,00	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Abschreibung (Veränderung AV)</i>	0,00	0,00	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rückstellungen	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
cash flow	0,00	0,00	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Auflösung Investitionszuschüsse</i>			...						
Vorräte	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
Verbindl./LL/sonst./RAP (kurzfr.)	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
Forderung/VmG/RAP (kurzfr.)	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
Working capital	0,00	0,00	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investitionen/Abg. AV	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
Fördermittel	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
Tilgung*	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
Darlehen	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
Veränder. Eigenkapital	0,00		...	0,00		0,00	0,00		
Summe Langfristbereich	0,00	0,00	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Liquides Ergebnis gesamt	0,00	0,00	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kumuliertes Ergebnis	0,00	0,00	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kontostand (Monatsanfang)			...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mittelabfluß, -zufluß	0,00	0,00	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kontostand (Monatende)	0,00	0,00	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

* Zins und Tilgung des Kredits für den Eigenanteil an den Investitionskosten

2. Quartalsbericht

[Name der Gesellschaft]

I. Bericht zu den Finanzdaten

[zum Bearbeiten bitte Doppelklick in die Tabelle!]

	Bezeichnung (Angaben in T€)	Ist 31.03.2013	Plan 31.03.2013	Abweichung Plan/Ist	Prognose 31.12.13	Plan 31.12.13	Abweichung Plan-Prognose	Vorjahr 31.12.
1	Umsatzerlöse			0			0	
2	Sonstige betriebliche Erträge			0			0	
3	Materialaufwand			0			0	
	a) Aufw. Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe			0			0	
	b) Aufw. für bezogene Leistungen			0			0	
4	Personalaufwand			0			0	
	a) Löhne und Gehälter			0			0	
	b) soziale Abgaben			0			0	
5	Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände des AV und Sachanlagen			0			0	
6	Sonstige betriebliche Aufwendungen			0			0	
7	Erträge aus Ausleihungen d. Finanzv.			0			0	
8	Sonstige Zinsen oder ähnliche Erträge			0			0	
9	Abschreibungen auf Finanzanlagen/WP			0			0	
10	Zinsen und ähnliche Aufwendungen			0			0	
11	Ergebnisse der gewöhnlichen Geschäfts- tätigkeit	0	0	0	0	0	0	0
12	Außerordentliche Erträge			0			0	
13	Außerordentliche Aufwendungen			0			0	
14	Steuern vom Einkommen und Ertrag			0			0	
15	Sonstige Steuern			0			0	
16	Gewinn/Verlust	0	0	0	0	0	0	0
	Verlustabdeckung (gesamt)			0			0	
	Verlustabdeckung durch LK MST			0			0	

II. Erläuterung

[Bitte erläutern Sie hier die wesentlichen Abweichungen zu den oben genannten Finanzdaten. Bei negativen Abweichungen sollte außerdem erläutert werden, welche Gegensteuerungsmaßnahmen bestehen.]

hier Text - formlos

III. Chancen und Risiken der Prognose

[Hinsichtlich des Eintritts einer Prognose besteht immer eine gewisse Unsicherheit. Diese ist bei der Bildung des Prognoseergebnisses zu berücksichtigen. Diese Rubrik dient dazu, konkrete Sachverhalte, deren Eintritt ungewiss ist, zu beschreiben und gleichzeitig darzulegen, wie sie sich auswirken. Pauschale Auf- und Abschläge können hier aber bewusst nicht vorgenommen werden.]

hier Text - formlos

IV. Aktuelle Entwicklung sowie Umsetzung von Projekten und Maßnahmen

[Bitte beschreiben Sie hier den Sachstand in Ihrem Unternehmen sowie wichtige Maßnahmen, Projekten und Investitionen.]

hier Text - formlos

V. Ausblick auf zukünftige Geschäftsjahre (nur im IV. Quartal auszufüllen)

[Eng verbunden mit der Berichterstattung über die aktuelle Entwicklung ist die Frage danach, welche Entwicklungen sich in den Folgejahren fortsetzen werden bzw. wo grundlegende Änderungen bereits bekannt sind. Zu dieser Fragestellung kann hier berichtet werden.]

hier Text - formlos

3. Wirtschaftsplan

Der Wirtschaftsplan ist nach dem Muster aus der EigVO M-V zu erstellen und hat mindestens die Tabellenblätter:

- Zusammenstellung
- Erfolgsplan
- Finanzplan
- Investitionsplan
- Stellenplan

zu enthalten.

Werden durch die Beteiligung mehrere verschiedene Bereiche betrieben, sind entsprechende Teil-Erfolgs- und –Finanzpläne zu erstellen.

Anlage 8: Muster-Beteiligungsbericht

In der Kommunalverfassung Mecklenburg-Vorpommern ist die Erstellung des Beteiligungsberichtes im § 73 Abs. 3 und 4 geregelt. In Absatz 3 steht die Verpflichtung, Termin und Inhalt des Berichtes. In Absatz 4 wird die Befreiung durch einen doppelten Haushaltsabschluss beschrieben. Da der Landkreis Mecklenburgische Seenplatte ab dem Haushaltsjahr 2012 auf die Doppik umgestellt hat, ist er von der Verpflichtung eines jährlichen Beteiligungsberichtes befreit. Nach § 1 Abs. 2 GemHVO-Doppik ist der Landkreis aber verpflichtet, eine Anlage zu den wirtschaftlichen Beteiligungen an seinen Haushaltsplan anzufügen. Aus Transparenzgründen hat sich das Beteiligungsmanagement zum Ziel gesetzt, den Inhalt weiterhin den gesetzlichen Vorgaben aus § 73 Abs. 3 KV M-V entsprechend zu gestalten und die Vorgaben des Innenministeriums Mecklenburg-Vorpommerns über die wirtschaftlichen Beteiligungen zu erfüllen.

Aus den Erfahrungen der letzten Jahre wird der Erstellungstermin auf den 31. Dezember des Folgejahres angestrebt.

Darauf aufbauend lässt sich der Aufbau des Beteiligungsberichtes schematisch wie folgt darstellen:

1. Vorwort
2. Entwicklungen im Berichtsjahr
3. Aktuelle Situation und Ausblick
4. Organigramm des Konzerns Landkreis Mecklenburgische Seenplatte
5. Übersicht über Beteiligungsverhältnisse des Landkreises
6. Haushaltsbeziehungen zum Landkreis
7. Alphabetische Darstellung jeder Beteiligung nach
 - a. Kontaktdaten (Anschrift, Internetseite, Email)
 - b. Gesellschaftszweck
 - c. Beteiligungsverhältnisse
 - d. Unternehmensbeteiligungen
 - e. Rechtliche Verhältnisse
 - f. Geschäftsführung
 - g. Prokuristen
 - h. Aufsichtsrat
 - i. Wichtige Verträge und Kennzahlen
 - j. Kurz-JAB (Bilanz, GuV, Lagebericht, Anlagespiegel, Bestätigungsvermerk, Freigabe vom Landesrechnungshof)
 - k. Betriebswirtschaftliche Kennzahlen
 - l. Aktueller Wirtschaftsplan
8. Überblick über die Kennzahlen

Die inhaltliche Darstellung der einzelnen Beteiligungen soll einheitlich und kontinuierlich in den Folgeberichten aussehen.