

GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DEN VERWALTUNGSRAT DES REGIONALWERK OBERMAIN gKU

Präambel

Der Verwaltungsrat des Regionalwerk Obermain gKUs (im Folgenden auch „gemeinsames Kommunalunternehmen“) erlässt aufgrund § 6 Abs. 8 der Unternehmenssatzung nachfolgende Geschäftsordnung:

§ 1 Grundsätze der Verwaltungsratsstätigkeit

Der Verwaltungsrat übt seine Tätigkeit nach Maßgabe der Gesetze, der Unternehmenssatzung, des Konsortialvertrags und den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung aus. Die Mitglieder des Verwaltungsrats sind zur gewissenhaften Wahrnehmung der ihnen übertragenen Aufgaben verpflichtet.

§ 2 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird vom Vorsitzenden des Verwaltungsrats aufgestellt. Dabei sind die von einzelnen Mitgliedern des Verwaltungsrats und dem Vorstand für erforderlich gehaltenen Beratungsgegenstände zu berücksichtigen. Dementsprechende Anträge sind schriftlich zu stellen und ausreichend zu begründen.
- (2) In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände einzeln und inhaltlich konkretisiert zu nennen, damit sich die Mitglieder des Verwaltungsrats auf die Behandlung der jeweiligen Gegenstände vorbereiten können.

§ 3 Sitzungsablauf

Der Vorsitzende des Verwaltungsrats stellt die ordnungsgemäße Ladung der Mitglieder des Verwaltungsrats sowie die Beschlussfähigkeit des Gremiums fest. Zudem bestimmt er die Reihenfolge der Verhandlungsgegenstände und die Art der Abstimmung. Während der Sitzung handhabt der Vorsitzende die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

§ 4 (Nicht-)Öffentlichkeit der Verwaltungsratssitzungen

Soweit in Sitzungen des Verwaltungsrats Satzungen und Verordnungen beraten und beschlossen werden, die Rechte und Pflichten Dritter begründen, sind diese Sitzungsteile öffentlich. Zeitpunkt und Ort der öffentlichen Sitzungen des Verwaltungsrats sind unter Angabe der Tagesordnung, spätestens am dritten Tag vor der Sitzung, ortsüblich bekannt zu machen. Die öffentlichen Sitzungen haben in einem der Allgemeinheit zugänglichen Raum stattzufinden. Für die Medien ist eine angemessene Zahl von Plätzen freizuhalten.

§ 5 Berichte des Vorstands

Der Vorstand hat zu einzelnen Punkten der Tagesordnung auf Verlangen Stellung zu nehmen. Über wichtige Angelegenheiten des gemeinsamen Kommunalunternehmens hat er unaufgefordert zu berichten.

§ 6 Ausschlussgründe

Ein Verwaltungsratsmitglied ist von der Beratung und Abstimmung in Angelegenheiten ausgeschlossen, in denen es persönlich befangen ist. Die Annahme einer Befangenheit beurteilt sich nach Art. 90 Abs. 2 Satz 7 i. V. m. Art. 49 der Bayerischen Gemeindeordnung, Art. 78 Abs. 2 Satz 7 i. V. m. Art. 43 der Bayerischen Landkreisordnung. Mitglieder des Verwaltungsrats, die nach den Umständen annehmen müssen, bei einem bestimmten Punkt der Tagesordnung wegen persönlicher Befangenheit ausgeschlossen zu sein, müssen dies vor Beginn der Beratung dem Vorsitzenden des Verwaltungsrats unaufgefordert mitteilen. Entsprechendes gilt, wenn Anhaltspunkte dieser Art während der Beratung erkennbar werden. Das wegen persönlicher Beteiligung ausgeschlossene Mitglied hat bei nichtöffentlichen Sitzungen während der Beratung und Abstimmung den Raum zu verlassen. Bei öffentlichen Sitzungen kann das ausgeschlossene Mitglied im Zuhörerraum Platz nehmen.

§ 7 Anfragen

Nach Erledigung der Tagesordnung können die Verwaltungsratsmitglieder an den Vorsitzenden Anfragen über solche Gegenstände richten, die nicht auf der Tagesordnung stehen. Nach Möglichkeit sollen solche Anfragen sofort durch den Vorsitzenden, den Vorstand oder anwesende Bedienstete des Unternehmens beantwortet werden. Ist dies nicht möglich, so werden sie in der nächsten Sitzung oder binnen **vier Wochen** schriftlich oder in einer innerhalb dieser Frist einzuberufenden Sitzung beantwortet. Eine Aussprache über Anfragen findet in der Sitzung nicht statt.

§ 8 Beendigung der Sitzung

Nach Behandlung der Tagesordnung und etwaiger Anfragen schließt der Vorsitzende die Sitzung.

§ 9 Niederschrift

- (1) Über die Sitzungen des Verwaltungsrats ist eine Niederschrift anzufertigen. Für die Niederschrift ist der Vorsitzende verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer.
- (2) Die Niederschrift hat den Ablauf der Sitzung möglichst genau in seiner zeitlichen Folge wiederzugeben, wörtlich jedoch nur die Beschlüsse.
- (3) Die Niederschrift muss ersehen lassen
 - a) Tag, Ort und Beginn der Sitzung,
 - b) Namen der anwesenden Verwaltungsratsmitglieder,
 - c) Tagesordnung und behandelte Gegenstände,
 - d) Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,
 - e) Abstimmungsergebnis,
 - f) Zeit und Grund der etwaigen Ausschließung eines Verwaltungsratsmitglieds,
 - g) Zeitpunkt der Beendigung der Sitzung.

- (3) Über Einwände gegen die Niederschrift entscheidet der Verwaltungsrat in seiner nächsten Sitzung.
- (4) Zur Erleichterung der Aufnahme der Niederschrift ist es dem Protokollführer gestattet, für Aufzeichnungen einen Tonträger zu verwenden. Die Tonaufnahmen sind **vier Wochen** nach Übergabe der Niederschrift an den Vorstand zu löschen.

§ 10 Schriftverkehr

Erklärungen des Verwaltungsrats werden vom Vorsitzenden abgegeben und zwar unter der Bezeichnung „Verwaltungsrat des Regionalwerk Obermain gKU“.

§ 11 Zuständigkeiten des Verwaltungsrats

- (1) Der Verwaltungsrat beschließt über folgende Maßnahmen, soweit bestimmte Maßnahmen nicht bereits im Rahmen des Wirtschaftsplans genehmigt wurden:
 - a) Verfügungen über Anlagevermögen und die Verpflichtung hierzu, insbesondere Erwerb, Veräußerung, Tausch und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten, sowie die Veräußerung von Vermögensgegenständen, wenn der Gegenstandswert im Einzelfall den Betrag von **€ 25.000,00 netto** überschreitet;
 - b) die Vergabe von Lieferungen und Leistungen im Rahmen des Vermögensplans, wenn der Gegenstand im Einzelfall **€ 25.000,00 netto** überschreitet;
 - c) die Gewährung von Darlehen bzw. die Aufnahmen von Darlehen, die im Einzelfall den Betrag von **€ 25.000,00 netto** überschreiten sowie die Übernahme von Bürgschaften, Abschluss von Gewährverträgen, Bestellung sonstiger Sicherheiten sowie Rechtsgeschäfte, die den Vorgenannten wirtschaftlich gleichkommen;
 - d) der Abschluss aller das gemeinsame Kommunalunternehmen verpflichtender Verträge mit einem Wert von mehr als **€ 25.000,00 netto**. Bei Dauerschuldverhältnissen berechnet sich der Wert nach dem Jahreswert der Leistungen.

§ 12 Verhältnis zu Projektausschüssen

- (1) Im gemeinsamen Kommunalunternehmen werden beschließende Projektausschüsse gebildet, die aus den Vertretern derjenigen Trägerkommunen besetzt werden, die sich an der jeweiligen Projektgesellschaft finanziell beteiligen.
- (2) Der jeweilige Projektausschuss hat die Aufgabe, anstelle des Verwaltungsrats über die Maßnahmen Beschluss zu fassen, welche die jeweilige Projektgesellschaft betreffen.
- (3) Vor der Beschlussfassung zu entsprechenden Maßnahmen in der Projektgesellschaft hat der Vorstand des gemeinsamen Kommunalunternehmens als Vertreter in der jeweiligen Projektgesellschaft den Beschluss des Projektausschusses einzuholen.
- (4) Die Regelungen des § 2, § 3, § 5, § 7 bis § 9 und § 13 dieser Geschäftsordnung gelten entsprechend für die Projektausschüsse.

§ 13 Geheimhaltungspflicht

- (1) Alle nichtöffentlichen Verhandlungen und Beschlüsse des Verwaltungsrats sind vertraulich.
- (2) Die Mitglieder des Verwaltungsrats und die Vertreter haben im Rahmen der ihnen obliegenden gesetzlichen Sorgfaltspflicht während ihrer Tätigkeit im und nach dem Ausscheiden aus dem Verwaltungsrat Stillschweigen über alle vertraulichen Angaben zu bewahren, von denen sie in ihrer Eigenschaft als Mitglied beziehungsweise Vertreter Kenntnis erlangt haben. Gäste und Sachverständige sind vom Vorsitzenden zum Stillschweigen zu verpflichten.
- (3) Ausscheidende Verwaltungsratsmitglieder haben die in ihrem Besitz befindlichen vertraulichen Unterlagen des Unternehmens an den Vorsitzenden zurückzugeben.
- (4) Die Verschwiegenheitspflicht gilt nicht gegenüber den Organen der kommunalen Gebietskörperschaft.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Inkrafttreten der Unternehmenssatzung in Kraft.