

Leitfaden guter Unternehmensführung der Gemeinde Lalendorf (Public Corporate Governance Kodex)

erarbeitet vom Beteiligungsmanagement GBV Schwerin
überarbeitet Fassung vom 17.07.2018
vorberaten am 11.07.2018 erweiterter Hauptausschuss Lalendorf
am 18.07.2018 an die untere Rechtsaufsicht des LK Rostock gesendet
Beschlussfassung in der Gemeindevertretung am 17.10.2018

Inhaltsverzeichnis

Präambel und Geltungsbereich	3
Leitfaden guter Unternehmensführung der Gemeinde Lalendorf	5
1. Das Teilnehmungsmanagement der Gemeinde Lalendorf	6
1.1. Grundlage und Begriffsbestimmung	6
1.2. Aufgaben und Zuständigkeiten des Teilnehmungsmanagements	6
2. Wirtschaftsplan	8
2.1. Terminplanung und Vorbesprechung	8
2.2. Inhalt des Wirtschaftsplans	8
3. Berichtswesen	10
3.1. Regelmäßige Berichterstattung	10
3.2. Gesonderte Berichterstattung	10
4. Jahresabschluss	11
4.1. Rechnungslegung und Abschlussprüfung	11
4.2. Auswahl und Bestellung der Abschlussprüferin oder des Abschlussprüfers	11
4.3. Terminplanung und Vorbesprechung der Abschlussprüfung	11
4.4. Wichtige Kriterien bei der Jahresabschlussprüfung	12
4.5. Spezielle Rechnungslegungsvorgaben	12
4.6. Teilnahme der Abschlussprüferin oder des Abschlussprüfers an der Aufsichtsratssitzung	12
4.7. Veröffentlichungen	12
5. Berichterstattung aus den Teilnehmungen	14
5.1. Grundsatz	14
5.2. Bericht zum Leitfaden der Gemeinde Lalendorf	14
6. Gesellschafter	15
6.1. Grundsätzliches	15
6.2. Die Gemeinde Lalendorf als Gesellschafterin	16
6.3. Aufgaben der Gesellschafter	16
6.4. Maßnahmen zur Transparenzsteigerung	16
6.5. Kompetenzen der Gemeindevertretung gegenüber direkten Teilnehmungen der Gemeinde Lalendorf	16
6.6. Kompetenzen der Unternehmen gegenüber indirekten Teilnehmungen der Gemeinde Lalendorf	18
6.7. Regelungen bei der Beteiligung von Eigenbetrieben an Unternehmen	18
7. Aufsichtsrat	19
7.1. Grundsätzliches	19
7.2. Aufgaben	19

7.3.	Aufgaben und Befugnisse des Aufsichtsratsvorsitzenden	20
7.4.	Bildung von Ausschüssen	20
7.5.	Zusammensetzung des Aufsichtsrates	21
7.6.	Vertretungsmöglichkeit im Aufsichtsrat	21
7.7.	Vergütung	21
7.8.	Interessenkonflikte	22
7.9.	Grundsätze zur Vor- und Nachbereitung von Aufsichtsratssitzungen	22
7.10.	Beschlussfassung außerhalb von Aufsichtsratssitzungen	23
8.	Geschäftsführung	24
8.1.	Grundsätzliches	24
8.2.	Altersgrenze	24
8.3.	Aufgaben und Zuständigkeit	24
8.4.	Bestellung der Geschäftsführung	25
8.5.	Wiederbestellung der Geschäftsführung	25
8.6.	Abberufung der Geschäftsführung	25
8.7.	Anstellungsvertrag der Geschäftsführung	26
8.8.	Vergütung	26
8.9.	Regelungen zu Dienstreisen	27
8.10.	Regelungen zu Urlaub	27
8.11.	Interessenkonflikte	27
9.	Zusammenarbeit der Gesellschaftsorgane in der Gesellschaft	29
9.1.	Zusammenwirken von Geschäftsführung und Aufsichtsrat	29
9.2.	Teilnahme der Geschäftsführung an Sitzungen der gemeindlichen Gremien	29
9.3.	Haftungsgrundsätze	29
10.	Schlussbestimmung	30

Präambel und Geltungsbereich

Die Gemeinde Lalendorf ist verpflichtet, gemeinsam mit ihren Unternehmen (Kapitalgesellschaften, Eigenbetriebe und Kommunalunternehmen) eine gute, d. h. verantwortungsvolle Unternehmensführung zu gewährleisten, die sich sowohl am wirtschaftlichen Erfolg des Unternehmens selbst, als auch am Gemeinwohl orientiert.

Neben der Aufgabe, die Unternehmen bei der Erfüllung des Unternehmenszweckes zu unterstützen und die wirtschaftliche Effizienz zu optimieren, hat sie daher gleichzeitig sicherzustellen, dass bei der Leitung, Steuerung und Überwachung der Unternehmen insbesondere auch die öffentlichen Belange berücksichtigt werden.

Im Hinblick auf diese komplexe Aufgabenstellung hat sich die Gemeinde Lalendorf zur weiteren Verbesserung der Unternehmensleitung, -überwachung und -transparenz entschlossen, eine Richtlinie unter dem Titel „**Leitfaden guter Unternehmensführung der Gemeinde Lalendorf**“ (Public Corporate Governance Kodex) auszuarbeiten. Der Begriff Public Corporate Governance Leitfaden wird hierbei als Maßstab für gute Unternehmensführung und Kontrolle in öffentlichen Unternehmen verstanden. Der vorliegende **Leitfaden** wurde auf der Grundlage des Deutschen Corporate Governance Leitfadens erarbeitet, der aufgrund § 161 AktG seit Ende 2002 die Organe börsennotierter Unternehmen in Deutschland verpflichtet, entsprechende Erklärungen abzugeben.

Der **Leitfaden** der Gemeinde Lalendorf soll dazu dienen,

- einen Standard für das Zusammenwirken aller Beteiligten (Gemeindevertretung, Amtsverwaltung, Beteiligungsverwaltung und Unternehmen) festzulegen und zu definieren;
- eine effiziente Zusammenarbeit zwischen dem Aufsichtsrat und der Geschäftsführung zu fördern und zu unterstützen;
- den Informationsfluss zwischen Unternehmen und Gemeindevertretung und der Amtsverwaltung zu verbessern, um die Aufgabenerfüllung im Sinne eines Beteiligungscontrollings zu erleichtern;
- das öffentliche Interesse und die Ausrichtung der Unternehmen am Gemeinwohl durch eine Steigerung der Transparenz und Kontrolle abzusichern;
- durch mehr Öffentlichkeit und Nachprüfbarkeit das Vertrauen in Entscheidungen aus Verwaltung und Politik zu erhöhen;
- die Einhaltung der Regelungen der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern zu gewährleisten und
- die strikte Beachtung und Förderung der Rechte der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in den Unternehmen zu gewährleisten.

Zusammenfassend soll das Regelwerk somit ein auf den Bedarf der gemeindlichen Unternehmen abgestimmtes System darstellen, das die Transparenz und die Effizienz nachhaltig verbessert.

In diesem Leitfaden sind die grundsätzlichen Aufgaben, Rechte und Pflichten der gesellschaftsrechtlich vorgesehenen Organe gemeindlicher Beteiligungsunternehmen verankert. Er enthält in Form von Festlegungen, Empfehlungen und Anregungen wesentliche Standards einer guten und verantwortungsvollen Führung von öffentlich finanzierten Unternehmen.

Des Weiteren wird die Ausgestaltung des Verhältnisses zwischen Gesellschafter und Gesellschaft die praktische Umsetzung **dieses Leitfadens** aufgezeigt. Damit soll erreicht werden, dass das Zusammenspiel zwischen den einzelnen Gruppen (Gemeindevertretung, Aufsichtsrat, Geschäftsführung, Amtsverwaltung und Beteiligungsverwaltung) verdeutlicht wird.

Der **Leitfaden** enthält konkrete Vorgaben und geeignete Instrumente, um die notwendige Transparenz und Kontrolle im Zusammenspiel von Beteiligungsgesellschaften und deren Gesellschafterin praktikabel, effizient und nachhaltig zu ermöglichen.

Der Beschluss zur Übernahme des **Leitfadens** der Gemeinde beinhaltet eine freiwillige Selbstverpflichtungserklärung durch die Unternehmen, die Vorgaben und Standards grundsätzlich anzuerkennen, um den erhöhten Anforderungen an die Transparenz, an die Steuerung und an die Kontrolle bei öffentlich finanzierten Unternehmen gerecht zu werden.

Der Leitfaden ist im Wesentlichen auf die Rechtsform der GmbH mit fakultativem Aufsichtsrat (alternativ auch Beirat) ausgerichtet. Für Beteiligungen an Gesellschaften in einer anderen Rechtsform gelten die Regelungen entsprechend. Für Unternehmen ohne Aufsichtsrat oder vergleichbares Organ werden dessen Aufgaben vom Gesellschafter wahrgenommen; Regelungen, die ausschließlich das Aufsichtsratsgremium betreffen, bleiben in diesem Fall unberücksichtigt.

Die Gemeindevertretung beschließt den **Leitfaden** mit den enthaltenen Standards für die Gemeinde Lalendorf. Diese Richtlinien stellen für alle Mehrheitsbeteiligungen der Gemeinde Lalendorf eine verbindliche Grundlage dar und sind durch Gesellschafterbeschluss festzulegen. Damit ist gewährleistet, dass die Regelungen, Empfehlungen und Anregungen zum **Leitfaden** für alle Mehrheitsbeteiligungen der Gemeinde Lalendorf einschließlich ihrer Organe, für die Gemeindevertretung der Gemeinde Lalendorf sowie für die Amts- und Beteiligungsverwaltung zur einheitlichen Handlungsleitlinie werden.

Bei bestehenden Gesellschaften, an denen die Gemeinde Lalendorf unmittelbar bzw. mittelbar zwar über eine Mehrheit verfügt; eine Umsetzung der vorliegenden Regelungen jedoch nur gemeinsam mit den Mitgesellschaftern erfolgen kann, soll darauf hingewirkt werden, dass die Leitfaden genannten Regelungen, Empfehlungen und Anregungen Anwendung finden.

Den Gesellschaften, bei denen die gehaltenen Anteile der Gemeinde Lalendorf 50 % oder weniger betragen, wird der Public Corporate Governance Leitfaden der Gemeinde Lalendorf zur Anwendung empfohlen. Dies gilt insbesondere, wenn die Anteilsmehrheit in der Summe Gebietskörperschaften zusteht.

Der **Leitfaden** der Gemeinde Lalendorf wird regelmäßig im Hinblick auf neue Entwicklungen überprüft und kann bei Bedarf angepasst werden.

Leitfaden guter Unternehmensführung der Gemeinde Lalendorf

Mit der Anerkennung des **Leitfadens guter Unternehmensführung** der Gemeinde Lalendorf werden die besonderen Anforderungen an die Geschäftsführung und Aufsichtsrat von öffentlich finanzierten Unternehmen herausgehoben. Insbesondere können durch die Schaffung qualifizierter Aufsichtsstrukturen die jeweiligen Verantwortlichkeiten im vollen Umfang wahrgenommen werden.

Geschäftsführung und Aufsichtsrat haben der für die Gemeinde Lalendorf zuständigen Beteiligungsverwaltung jährlich über die Einhaltung der Vorgaben des **Leitfadens** durch das Unternehmen und insbesondere über eventuelle Abweichungen **von diesem** zu berichten. Grundlage dieser Erklärung ist jeweils die zum Zeitpunkt des Berichtes aktuelle Fassung des **Leitfadens**.

Die im **Leitfaden** festgelegten Standards dienen als einheitliche Arbeitsgrundlage für alle Unternehmen der Gemeinde. Sie sind von diesen verantwortungsvoll, jedoch entsprechend den unterschiedlichen Belangen in den jeweiligen Unternehmen flexibel anzuwenden. Entscheidungen, die nicht in vollem Umfang dem **Leitfaden** entsprechen, müssen transparent gemacht und ausreichend begründet werden.

1. Das Beteiligungsmanagement der Gemeinde Lalendorf

1.1. Grundlage und Begriffsbestimmung

- 1.1.1. Für die für die Gemeinde Lalendorf zuständige Beteiligungsverwaltung wird im Folgenden die Bezeichnung das Beteiligungsmanagement geführt. Das Beteiligungsmanagement nimmt die in § 75 a der Kommunalverfassung beschriebenen Aufgaben wahr. Die zuständige Beteiligungsverwaltung kann sowohl das Amt als auch ein extern beauftragter Dritter sein.
- 1.1.2. Damit die Umsetzung der Vorgaben **aus diesem Leitfaden** in praktikabler und effizienter Form erfolgen kann, stellen die folgenden Ausführungen für alle Beteiligten eine Arbeitsrichtlinie dar. Empfängerin der von den Unternehmen abgeforderten Informationen und Angaben ist das Beteiligungsmanagement. Soweit die Angaben über öffentliche Berichtspflichten hinausgehen, gewährleistet das Beteiligungsmanagement die vertrauliche Behandlung der Angaben.
- 1.1.3. Als Unternehmen werden Unternehmen und Beteiligungen sowie deren Tochterunternehmen in privatrechtlicher Form, die Eigenbetriebe und die Kommunalunternehmen bezeichnet.
- 1.1.4. Eine mehrheitliche Beteiligung liegt dann vor, wenn die Gemeinde Lalendorf und ihre Unternehmen mittelbar oder unmittelbar über eine Mehrheit der Anteile und der Stimmrechte verfügen.
- 1.1.5. Das Beteiligungsmanagement trifft Maßnahmen, welche die Steuerung und Überwachung der Unternehmen betreffen und sich aus kommunal- und gesellschaftsrechtlichen Vorschriften ergeben.
- 1.1.6. Als Geschäftsführung im Sinne dieser Vorschrift sind die Leiterinnen und Leiter der Eigenbetriebe sowie die Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer der Unternehmen zu verstehen.
- 1.1.7. Sofern in diesem Leitfaden der Begriff Aufsichtsrat verwendet wird, gilt dieser sinngemäß auch für die Betriebsausschüsse der Eigenbetriebe und die Verwaltungsräte von Kommunalunternehmen, sofern nicht andere Vorschriften entgegenstehen.

1.2. Aufgaben und Zuständigkeiten des Beteiligungsmanagements

- 1.2.1. Zu den Aufgaben und Zuständigkeiten des Beteiligungsmanagements gehören schwerpunktmäßig:
 - Die Entwicklung und Realisierung von Konzeptionen und Zielstellungen zur gemeindlichen Beteiligungsstrategie. Dies schließt die Erarbeitung von finanziellen Zielen und Leistungszielen ein.
 - Die Analyse der Wirtschaftspläne und die Abstimmung der Wirtschaftspläne mit dem Gesellschafter oder der Gesellschafterin für die Befassung in den zuständigen Gremien.
 - Die Erarbeitung, die Prüfung und der Vorschlag von Gesellschaftsverträgen, Satzungen und Geschäftsordnungen. Das Beteiligungsmanagement prüft die Wahl der Rechtsform und bereitet die Umwandlungen oder Ausgründungen federführend vor. Eine weitere Aufgabe ist die Prüfung von Erfordernis, Zweckmäßigkeit und Form von Unternehmensbeteiligung, Unternehmenserwerb und – veräußerung.

- Das Führen von Beteiligungsakten (welche insbesondere Gesellschaftsverträge, Handelsregisterauszüge, Aufsichtsratsprotokolle und Protokolle der Gesellschafterversammlung enthalten) und das Führen von Beteiligungsübersichten sowie der Anstellungsverträge der Geschäftsführung. *Sofern keine Zuständigkeit eines Fach- oder Querschnittsamtes der Amtsverwaltung der Gemeinde Lalendorf vorliegt und die Verträge den Bereich Beteiligungsmanagement betreffen, verwaltet das Beteiligungsmanagement sämtliche Originalverträge.*
- Die Empfehlung von Prüfungsschwerpunkten bzw. ergänzenden Prüfungsinhalten an den Aufsichtsrat im Rahmen der Erteilung des Prüfungsauftrages an den Abschlussprüfer oder die Abschlussprüferin.
- Die Erstellung von Stellungnahmen zu den Aufsichtsratsunterlagen.
- Die Erteilung von Gutachter- oder Prüfungsaufträgen in Beteiligungsfragen.
- Die Koordination und Überwachung der sich aus dem Gesetz, dem Gesellschaftsvertrag, den Geschäftsordnungen und diesem Leitfaden ergebenden Rechte und Pflichten für die Gesellschafterin Gemeinde Lalendorf.

2. Wirtschaftsplan

2.1. Terminplanung und Vorbesprechung

- 2.1.1. Der Wirtschaftsplan ist in sinngemäßer Anwendung der für die Eigenbetriebe geltenden Vorschriften (jeweils aktuelle Fassung der Eigenbetriebsverordnung EigVO M V) rechtzeitig vor Beginn des neuen Geschäftsjahres von der Geschäftsführung aufzustellen.
- 2.1.2. Das Beteiligungsmanagement gibt einen Termin für die Erstellung des Wirtschaftsplanes vor. Der Beschluss zur Wirtschaftsplanung ist in der Regel bis zum **30.11.** des laufenden Geschäftsjahres durch das zuständige Gremium zu fassen.
- 2.1.3. Der Entwurf des Wirtschaftsplanes ist rechtzeitig vor der Versendung der Unterlagen mit dem Beteiligungsmanagement zu erörtern und abzustimmen. Die Versendung der Unterlagen kann auf elektronischem Wege erfolgen.

2.2. Inhalt des Wirtschaftsplans

- 2.2.1. Der Wirtschaftsplan gliedert sich in Erfolgs- und Finanzplan. Es ist ferner eine Stellen- und Investitionsübersicht beizufügen. Auch sind die aus den Verpflichtungsermächtigungen in den einzelnen Jahren voraussichtlich fällig werdenden Auszahlungen darzustellen. Die Planung soll, soweit gesetzlich erforderlich, nach Bereichen erfolgen und sich an der Bereichserfolgsplanung nach EigVO des Jahresabschlusses orientieren. In einem Vorbericht sind jeweils die Planungsgrundlagen (Prämissen) darzustellen und wesentliche Einflüsse zu kommentieren. **Die Vorschriften der EigVO sind zu berücksichtigen.**
- 2.2.2. Dem Wirtschaftsplan ist eine mittelfristige Erfolgs- und Finanzplanung beizufügen. Diese enthält Angaben zum laufenden Geschäftsjahr, für das kommende Jahr und für mindestens weitere drei Jahre.
- 2.2.3. Die Zahlen des Erfolgsplanes sollen mindestens für den Finanzplanungszeitraum dargestellt werden. Die Zahlen des Erfolgsplanes benötigt die Gemeinde Lalendorf zur Aufstellung des Haushaltsplanes und zur Aufstellung der mittelfristigen Finanzplanung. Die finanziellen Beziehungen zwischen den Unternehmen und dem Haushalt der Gemeinde Lalendorf sind darzustellen.
- 2.2.4. Dem Wirtschaftsplan ist eine Stellenübersicht beizufügen. Diese ist nach Unternehmensbereichen zu untergliedern.
- 2.2.5. Die Investitionsübersicht enthält zusammengefasste Angaben zu den geplanten Investitionen. Die Investitionen sind im Vorbericht hinreichend zu erläutern; für Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung sind Wirtschaftlichkeitsberechnungen (ggf. für verschiedene Varianten) vorzunehmen. Die Wirtschaftlichkeitsberechnungen sollen an den Vorschriften der Gemeindehaushaltsverordnung und der Bundeshaushaltsordnung angelehnt werden.
- 2.2.6. Festlegungen bestehender Zielvereinbarungen mit den Unternehmen der Gemeinde Lalendorf werden im Erfolgs- und Finanzplan berücksichtigt. So sollen für das jeweilige Planjahr Ziele zum Leistungsprogramm und zum Finanzrahmen erstellt werden. Diese Ziele sind klar zu formulieren. Entsprechend sind im Finanzplan auch die strategischen Ziele zu berücksichtigen.

- 2.2.7. Im Vorbericht des Wirtschaftsplanes sind die Gesamtaufwendungen für Spenden und Sponsoringmaßnahmen darzustellen.
- 2.2.8. Zusätzliche Informationen (z. B. Angaben zu Leistungsdaten, Beziehungen zum Haushalt) können im Rahmen der Erstellung des Wirtschaftsplanes durch das Beteiligungsmanagement abgefordert werden.

3. Berichtswesen

3.1. Regelmäßige Berichterstattung

- 3.1.1. Der Geschäftsführung der Unternehmen wird empfohlen, monatlich ein internes Berichtswesen zu nutzen. Die Geschäftsführung hat dem Beteiligungsmanagement quartalsweise Bericht zu erstatten.
- 3.1.2. Für die Unternehmen ist dem Beteiligungsmanagement zum Quartalsende ein Soll-Ist Vergleich für die Gewinn- und Verlustrechnung vorzulegen. Dieser enthält mindestens folgende Angaben:
- Plan gesamtes Jahr
 - kumuliertes Ist der bisherigen Quartale
 - spätestens ab Juni eine daraus entwickelte Prognose/Hochrechnung für das Gesamtjahr
 - Abweichung prognostizierte Ergebnisse zur Jahresplanung
 - Ist Zahlen des Abrechnungszeitraumes des Vorjahres

Bei den unmittelbaren Beteiligungsgesellschaften, die sich zu mindestens 50 % oder mehr im Eigentum der Gemeinde Lalendorf befinden, orientieren sich die Berichte an den Bestimmungen des § 90 Aktiengesetz.

- 3.1.3. Wesentliche Abweichungen vom Wirtschaftsplan sind zu erläutern. Insbesondere die Analyse der erwarteten Jahresergebnisse im Vergleich zum Plan ist in diesem Zusammenhang von Bedeutung.
- 3.1.4. Die Berichte sind dem Beteiligungsmanagement zeitnah, d. h. spätestens zum 15. des Folgemonats eines jeweils abgelaufenen Quartals, in einer einheitlichen, standardisierten Form, die durch das Beteiligungsmanagement vorgegeben wird, zur Verfügung zu stellen.
- 3.1.5. Neben einem aktuellen Liquiditätsstatus ist in jedem Bericht eine Liquiditätsvorschau über einen Zeitraum von einem Jahr darzustellen.

3.2. Gesonderte Berichterstattung

- 3.2.1. Die Unternehmen haben ein Chancen Risiko Managementsystem vorzuhalten und in der Regel halbjährig eine Risikoinventur vorzunehmen. Über das Ergebnis ist dem Aufsichtsrat und dem Beteiligungsmanagement zu berichten.
- 3.2.2. Aufgrund aktueller Entwicklungen und Ereignisse kann es erforderlich werden, das Beteiligungsmanagement auch zwischen den festgelegten Berichtszeiträumen (Quartalsberichte) kurzfristig zu informieren. Art und Weise der Berichterstattung hat sich dabei an der Dringlichkeit und Bedeutung der Ereignisse zu orientieren.
- 3.2.3. Seitens der Unternehmen besteht im Bedarfsfall eine Informationspflicht gegenüber dem Beteiligungsmanagement hinsichtlich vorhandener Liquiditätsreserven. Diese Liquiditätsreserven umfassen neben den Barreserven auch hochliquide Wertpapiere und nicht ausgenutzte Kreditlinien. Die Liquiditätsreserven dienen der Aufrechterhaltung der jederzeitigen Zahlungsfähigkeit des Unternehmens.

4. Jahresabschluss

4.1. Rechnungslegung und Abschlussprüfung

- 4.1.1. Gesellschafter, Verwaltung und die Öffentlichkeit werden vor allem durch den Jahresabschluss informiert. Für gesellschaftsrechtliche Zwecke (Ausschüttungsbemessung, Gläubigerschutz) werden Jahresabschlüsse nach nationalen Vorschriften (HGB) aufgestellt, die auch Grundlage für die Besteuerung sind.
- 4.1.2. Der Jahresabschluss wird von der Geschäftsführung aufgestellt und von der Abschlussprüferin oder dem Abschlussprüfer sowie vom Aufsichtsrat geprüft. Der testierte Jahresabschluss ist binnen 6 Monaten nach Geschäftsjahresende dem Beteiligungsmanagement zuzusenden, damit nach Abschluss aller Vorarbeiten die Feststellung durch die Gesellschafterversammlung binnen 8 Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahres möglich ist.

4.2. Auswahl und Bestellung der Abschlussprüferin oder des Abschlussprüfers

- 4.2.1. Das Beteiligungsmanagement führt die Ausschreibung der Leistungen zur Durchführung der Jahresabschlussprüfungen für die gemeindlichen Unternehmen der Gemeinde Lalendorf einheitlich unter Einbeziehung der Unternehmen, nach dem durch den Landesrechnungshof Mecklenburg Vorpommern vorgegebenen Verfahren, im Fünf Jahres Turnus durch.
- 4.2.2. Die Eignung der Abschlussprüferin oder des Abschlussprüfers richtet sich nach dem jeweils aktuellen Grundwerk des Landesrechnungshofes Mecklenburg Vorpommern.

4.3. Terminplanung und Vorbesprechung der Abschlussprüfung

- 4.3.1. Die zeitliche Planung ist mit dem Beteiligungsmanagement abzustimmen.
- 4.3.2. Zwischen dem Beteiligungsmanagement, dem Vorsitz des jeweiligen Aufsichtsrates und den Geschäftsführungen der Unternehmen soll in Vorbereitung der Jahresabschlussprüfungen zur Festlegung des geplanten Ablaufes der Prüfung und der notwendigen Prüfungsschwerpunkte jeweils eine gemeinsame Besprechung abgestimmt werden.
- 4.3.3. Das Beteiligungsmanagement kontrolliert die Abwicklung der Jahresabschlussprüfungen und den festgesetzten zeitlichen Rahmen.
- 4.3.4. Dem Beteiligungsmanagement sind die vorläufigen Zahlen zum Jahresabschluss des Geschäftsjahres bis spätestens 31.03. des Folgejahres durch die Unternehmen vorzulegen. Sofern bilanzpolitische Maßnahmen vorgesehen sind, ist auf diese hinzuweisen.
- 4.3.5. Das Beteiligungsmanagement legt in Abstimmung mit der Geschäftsführung den jeweiligen Termin zur Vorlage des Berichtsentwurfes zum Jahresabschluss bei dem Beteiligungsmanagement fest.
- 4.3.6. Durch das Beteiligungsmanagement werden die weiteren Abstimmungstermine mit den zu beteiligenden Stellen (**Amtsverwaltung, Bürgermeister**) koordiniert.
- 4.3.7. Um den Jahresabschluss zu besprechen, sollte die Gesellschaft einen Termin mit dem Beteiligungsmanagement und dem Wirtschaftsprüfungsunternehmen abstimmen (Abschlussbesprechung). An der Abschlussbesprechung sollen neben dem Abschlussprüfer oder der Abschlussprüferin und der Geschäftsführung auch

die Vorsitzenden der Aufsichtsräte teilnehmen. Soweit erforderlich, sind der Landesrechnungshof bzw. das für die Gemeinde Lalendorf zuständige Rechnungsprüfungsamt einzubeziehen. Erst nach Freigabe durch die Geschäftsführung und das Beteiligungsmanagement ist der Prüfungsbericht zum Jahresabschluss durch die Geschäftsführungen an den jeweiligen Aufsichtsrat weiterzugeben. Die Weitergabe des freigegebenen Prüfungsberichtes an den Aufsichtsrat soll dann innerhalb einer Frist von sechs Wochen erfolgen.

- 4.3.8. Wird von den Mitgliedern der Abschlussprüfungsgesellschaft ein Managementletter erstellt, ist dieser dem Beteiligungsmanagement zuzuleiten.

4.4. Wichtige Kriterien bei der Jahresabschlussprüfung

- 4.4.1. Für die Aufstellung und Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichtes sind der Geschäftsverlauf und die voraussichtliche Entwicklung des Unternehmens sowie Vorgänge von besonderer Bedeutung und Hinweise auf wesentliche Chancen und Risiken der künftigen Entwicklung anzugeben und zu bewerten (vgl. § 289 HGB).
- 4.4.2. Im Rahmen der Prüfung des Jahresabschlusses durch die Abschlussprüferin oder den Abschlussprüfer erfolgt zur Entlastung für das jeweilige Geschäftsjahr auch die Prüfung der Tätigkeit des Aufsichtsrates.
- 4.4.3. Im Jahresabschluss sollen Beziehungen des Unternehmens zu den Mitgliedern der Gremien erläutert werden.
- 4.4.4. Die Abschlussprüferin oder der Abschlussprüfer hat den Aufsichtsrat über während der Prüfung auftretende mögliche Ausschluss- oder Befangenheitsgründe unverzüglich zu unterrichten, soweit diese nicht beseitigt werden können.
- 4.4.5. Die Abschlussprüferin oder der Abschlussprüfer hat den Aufsichtsrat über alle für die Aufgaben des Aufsichtsrates wesentlichen Feststellungen und Vorkommnisse, die sich bei der Durchführung der Abschlussprüfung ergeben, unverzüglich zu unterrichten.
- 4.4.6. Die Abschlussprüferin oder der Abschlussprüfer hat den Aufsichtsrat zu informieren bzw. im Prüfungsbericht zu vermerken, wenn bei der Durchführung der Abschlussprüfung Tatsachen festgestellt werden, die einen Verstoß der von Geschäftsführung und Aufsichtsrat abgegebenen Entsprechens Erklärung zum Leitfaden darstellen.

4.5. Spezielle Rechnungslegungsvorgaben

Sofern dies bei der Gesellschaft sinnvoll ist bzw. es gesetzlich gefordert wird, ist im Jahresabschluss eine Bereichsrechnung enthalten. Dabei sind die Unternehmenssegmente im Sinne einer Ergebnisrechnung darzustellen. Die Bereiche sind mit dem Beteiligungsmanagement abzustimmen, sofern eine Untergliederung freiwillig geschieht.

4.6. Teilnahme der Abschlussprüferin oder des Abschlussprüfers an der Aufsichtsratssitzung

Die Abschlussprüferin oder der Abschlussprüfer nimmt an den Beratungen des Aufsichtsrates über den Jahresabschluss teil und berichtet über die wesentlichen Ergebnisse seiner Prüfung.

4.7. Veröffentlichungen

Die Veröffentlichung des Jahresabschlusses richtet sich nach den gesetzlichen

Bestimmungen. Für Eigenbetriebe und kleine Kapitalgesellschaften sind zusätzlich die im Kommunalprüfungsgesetz (vgl. § 14 KPG M V) genannten Angaben nach den Regelungen der Hauptsatzung der Gemeinde Lalendorf bekannt zu machen.

5. Berichterstattung aus den Beteiligungen

5.1. Grundsatz

- 5.1.1. Die Unterrichtung über die wirtschaftliche Situation der Unternehmen erfolgt durch die Kenntnissgabe der Jahresabschlüsse (einschließlich der Entsprechenserklärung zum Leitfaden sowie des Leistungsberichts des Aufsichtsrates) und durch die Beschlussfassung zum Wirtschaftsplan in der Gemeindevertretung.
- 5.1.2. Die Unternehmen haben dem Beteiligungsmanagement ein Exemplar des Prüfberichts sowie eine Kurzfassung (Testat), in elektronischer Form, zur Verfügung zu stellen. Gleiches gilt für Tochterunternehmen und Beteiligungen.

5.2. Bericht zum Leitfaden der Gemeinde Lalendorf

- 5.2.1. Der Bericht zum Leitfaden der Gemeinde Lalendorf enthält eine jährliche Erklärung des Aufsichtsrates und der Geschäftsführung, in wieweit den Empfehlungen des Leitfadens entsprochen wurde. Die Erklärung ist durch die Mitglieder des Aufsichtsrates und der Geschäftsführung gemeinsam mit der Erklärung zu bestehenden Geschäftsbeziehungen abzugeben. Für eine einheitliche Darstellung hat sich die Erklärung an der Vorlage des Beteiligungsmanagements zu orientieren.
- 5.2.2. Die Entsprechens-Erklärung ist auf der Basis der Einzelerklärungen der Mitglieder des Aufsichtsrates und der Geschäftsführung zu erstellen. Diese Erklärung muss bereits zu Beginn der Jahresabschlussprüfung vorliegen, da diese nach Ziffer 4.4.6 durch den Abschlussprüfer dahingehend zu überprüfen ist, ob er im Rahmen der Prüfung Verstöße gegen die Entsprechenserklärung feststellt.
- 5.2.3. Den Mitgliedern des Aufsichtsrates sollte die Entsprechens-Erklärung im Zusammenhang mit der Beschlussfassung zum Jahresabschluss zur Kenntnis gegeben werden.

6. Gesellschafter

6.1. Grundsätzliches

- 6.1.1. Die Gesellschafterversammlung ist oberstes Organ der Gesellschaft. Die Gesellschafter nehmen ihre Gesellschafterrechte grundsätzlich in der Gesamtheit der Gesellschafter durch Beschlussfassung in der Gesellschafterversammlung wahr.
- 6.1.2. Bestimmte Rechte und Aufgaben sind dem/den Gesellschafter/n gesetzlich zugeordnet (Änderung des Gesellschaftsvertrages, Einforderung von Nachschüssen, Auflösung der Gesellschaft) bzw. müssen ihnen im Gesellschaftsvertrag einer gemeindlichen GmbH vorbehalten sein (Feststellung des Jahresabschlusses und Ergebnisverwendung, Übernahme neuer Aufgaben von besonderer Bedeutung im Rahmen des Unternehmensgegenstandes, Errichtung, Erwerb und Veräußerung von Unternehmen und Beteiligungen).
- 6.1.3. Im Gesellschaftsvertrag kann zudem bestimmt werden, dass Geschäfte und Rechtshandlungen von grundsätzlicher Bedeutung der Zustimmung der Gesellschafterversammlung bedürfen. Hierzu gehören strategische Maßnahmen und Entscheidungen. In einem Katalog der zustimmungspflichtigen Geschäfte können im Gesellschaftsvertrag weitere Maßnahmen der Geschäftsführung der vorherigen Zustimmung durch den Aufsichtsrat unterworfen werden. Die Wertgrenzen des Zuständigkeitskataloges bzw. weitere Zuständigkeitsfragen werden in einer Geschäftsordnung für das jeweilige Unternehmen festgelegt.
- 6.1.4. Weitere grundsätzliche Rechte und Kompetenzen sind die Weisungsbefugnis gegenüber der Geschäftsführung, die Überwachung der Geschäftsführung und die strategische Steuerung, deren Verhältnis und Ausgestaltung gegenüber den daneben bestehenden, gleichlautenden Befugnissen des Aufsichtsrats festgelegt werden muss.
- 6.1.5. Der/die Gesellschafter legen den Gegenstand des Unternehmens als erste strategische Ausrichtung im Hinblick auf den öffentlichen Auftrag der Gesellschaft fest. Dieser stellt für die Geschäftsleitung und die Aufsichtsratsmitglieder eine unabdingbare Handlungsleitlinie dar und steht nicht zu deren Disposition. Der Gegenstand des Unternehmens wird bei der Gründung der Gesellschaft im Gesellschaftsvertrag niedergeschrieben und kann nur mit Zustimmung der Gesellschafter geändert werden.
- 6.1.6. Die Geschäftspolitik der Beteiligungsgesellschaften ist den Optimierungs- und Konsolidierungsbestrebungen der Gemeinde Lalendorf unterzuordnen.
- 6.1.7. Die Gemeinde Lalendorf soll sich nur dann an einem Unternehmen neu beteiligen, wenn dessen Bindung an diesen Leitfaden der Gemeinde Lalendorf im Gesellschaftsvertrag festgelegt wird.

6.2. Die Gemeinde Lalendorf als Gesellschafterin

- 6.2.1. Die Gemeinde Lalendorf ist Gesellschafterin der Beteiligungsgesellschaften. Die Gemeindevertretung ist das Willensbildungsorgan der Gemeinde. In der Gesellschafterversammlung kann jedoch nicht die Gemeindevertretung als Gesellschafterin tätig werden. Der gesetzliche Vertreter (Bürgermeisterin oder Bürgermeister) vertritt die Gesellschafterin die Gemeinde Lalendorf in der Gesellschafterversammlung.
- 6.2.2. Der gesetzliche Vertreter kann auch Bevollmächtigte bestimmen, die die Gemeinde Lalendorf an seiner Stelle vertreten. **Sofern aufgrund von Entscheidungen der Gemeindevertretung Gesellschafterbeschlüsse in Unternehmen der Gemeinde Lalendorf zu fassen sind, vollzieht das Amt diese Beschlüsse als Bevollmächtigte der Gemeinde.**
- 6.2.3. Das Beteiligungsmanagement ist für alle Fragen der gemeindlichen Beteiligungsunternehmen zuständig. Sie wird dabei durch die fachlich zuständigen Ämter der Verwaltung und die fachlich zuständigen Beigeordneten unterstützt.

6.3. Aufgaben der Gesellschafter

- 6.3.1. Die Verwaltungsspitze und die Gemeindevertretung definieren auf der Basis des Unternehmensgegenstandes klare strategische Zielvorgaben für die Gesellschaft. Neben den wirtschaftlichen Zielen wird dabei auch der öffentliche Auftrag klar und messbar formuliert. Der Stand der Strategieumsetzung wird mindestens einmal im Jahr zwischen Gesellschaftern und Geschäftsführung erörtert.
- 6.3.2. Die Jahresabschlüsse der Beteiligungsunternehmen der Gemeinde Lalendorf werden **in der Regel** als Anlage zum Haushalt der Gemeindevertretung zur Kenntnis gegeben.

6.4. Maßnahmen zur Transparenzsteigerung

Die im Beteiligungsbericht der Gemeinde Lalendorf veröffentlichte Darstellung jedes Beteiligungsunternehmens wird jeweils im Internet öffentlich zugänglich gemacht.

6.5. Kompetenzen der Gemeindevertretung gegenüber direkten Beteiligungen der Gemeinde Lalendorf

- 6.5.1. Grundsätzlich sind bestimmte Entscheidungen der Gemeindevertretung zu den Unternehmen nicht übertragbar. In anderen Fällen ist insbesondere vor dem Hintergrund der Einflussmöglichkeiten der Gemeinde eine Differenzierung der Einbeziehung der Gremien sinnvoll.
- 6.5.2. Folgende Sachverhalte sind der Gemeindevertretung kraft Gesetz (hier insbesondere § 22 Absatz 2 KV M-V) vorbehalten
- § 22 Absatz 3 Ziffer 10 KV M V.
 - die Errichtung, Übernahme, wesentliche Erweiterung oder Einschränkung sowie die Auflösung kommunaler Betriebe und Einrichtungen, die Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen sowie die Umwandlung der Rechtsform kommunaler Betriebe und Einrichtungen,
(Gemeint sind hier die direkten Beteiligungen der Gemeinde Lalendorf)
 - § 22 Absatz 4 Ziffer 3 KV M V

- die Verfügung über Gemeindevermögen, insbesondere die Veräußerung oder Belastung von Grundstücken, Schenkungen, die Hingabe von Darlehen und die Aufnahme von Krediten durch die Gemeinde, (hier: Verfügung über Geschäftsanteile)
- § 69 Absatz 2 KV M V
- Das Eingehen von Beteiligungen durch die Gemeinde Lalendorf selbst bzw. durch ein Unternehmen, an dem die Gemeinde Lalendorf direkt bzw. indirekt beteiligt ist, wenn die Beteiligungsquote direkt bzw. indirekt mehr als 20% beträgt.

6.5.3. Die Gesellschaftsverträge der gemeindlichen Unternehmen enthalten in der Regel einen gleichartigen Katalog derjenigen Entscheidungen, die durch die Gesellschafterversammlung zu treffen sind. Hier ist es angebracht, die Zuständigkeiten der Gremien der Gemeinde Lalendorf festzulegen.

Sachverhalt	Zuständigkeit
Wirtschaftsplan und fünfjährige Finanzplanung	GemV
die Einstellung in und die Entnahme aus Gewinnrücklagen,	B
die Feststellung des Jahresabschlusses (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang),	B
die Verwendung des Ergebnisses einschließlich der Festlegung der Höhe des auszuschüttenden Gewinnanteils,	B
die Entlastung der Geschäftsführung und der Mitglieder des Beirates,	B
die Bestellung des Abschlussprüfers gemäß den gesetzlichen Vorschriften,	B
den Widerruf der Bestellung von Geschäftsführern,	GemV
die Geschäftsordnung für die Geschäftsführung,	GemV
die Geltendmachung von Ersatzansprüchen gegen Geschäftsführer, Mitglieder des Beirates oder die Gesellschafterin und die Wahl von Bevollmächtigten zur Vertretung der Gesellschaft bei Rechtsstreitigkeiten mit Beiratsmitgliedern,	GemV
die Änderung des Gesellschaftsvertrages,	
wenn Kompetenzen verändert werden,	GemV
wenn der Gesellschaftszweck verändert wird	GemV
Erhöhung des Stammkapitals	HA
andere Veränderungen,	B
die Höhe und die Fälligkeit der auf den Geschäftsanteil zu leistenden restlichen Zahlungen,	B
die Zustimmung zur Abtretung, Veräußerung oder Belastung von Geschäftsanteilen,	GemV
den Erwerb, die wesentliche Erweiterung, die Veräußerung und	GemV

Auflösung, von Unternehmen und Beteiligungen sowie von Anteilen an ihnen (Rechtsgeschäfte im Sinne des § 2 Abs. 3) sowie vergleichbarer Rechtsgeschäfte,	
den Abschluss, die Änderung, die Kündigung und die Aufhebung von Organschafts- und Ergebnisabführungsverträgen sowie sonstiger Unternehmensverträge,	GemV
die Verschmelzung, Vermögensübertragung oder Umwandlung der Gesellschaft,	GemV
die Auflösung der Gesellschaft und Wahl der Liquidatoren,	GemV
die aufgrund der Unterlagen zum Jahresabschluss, des Berichts des Beirates und des Berichts über die gesetzliche Prüfung zu treffenden Maßnahmen,	B
die Gewährung von Sicherheiten, insbesondere Übernahme von Bürgschaften, Schuldversprechen und ähnlichen Haftungen außerhalb des gewöhnlichen Geschäftsverkehrs der Gesellschaft,	HA

(B Bürgermeister/ in; HA – Hauptausschuss; GemV – Gemeindevertretung)

Die Zuordnung der Sachverhalte in den Punkten **a) bis d)** setzt voraus, dass im Rahmen der Jahresabschlussprüfung ein uneingeschränkter Bestätigungsvermerk erteilt wurde.

Dieser Katalog stellt darauf ab, dass bei Beteiligungen bis einschließlich 25 % keine einstimmige Entscheidung notwendig ist; in diesem Falle kann die Gesellschafterin Gemeinde Lalendorf keinen wesentlichen Einfluss auf die zu treffende Entscheidung ausüben.

Bei erforderlicher Einstimmigkeit (da dann eine wesentliche Angelegenheit im Sinne der Kommunalverfassung vermutet wird) ist die Gemeindevertretung immer beteiligt.

Beabsichtigt die Gesellschafterversammlung, einer Empfehlung des Aufsichtsrates nicht zu folgen, ist unter Berücksichtigung der vorstehenden Kompetenzregelungen vor einer Entscheidung ein Votum des Hauptausschusses einzuholen, sofern die Entscheidung nur mit der Zustimmung der Gemeinde Lalendorf getroffen werden kann.

6.6. Kompetenzen der Unternehmen gegenüber indirekten Beteiligungen der Gemeinde Lalendorf

Es wird den Unternehmen empfohlen, in Anlehnung an die in Punkt 6.5 vorgegebenen Kompetenzverteilungen, eigene geeignete Regelungen für ihre Beteiligungen zu treffen.

6.7. Regelungen bei der Beteiligung von Eigenbetrieben an Unternehmen

Sofern ein Eigenbetrieb eine Beteiligung an einem Unternehmen unterhält, finden die Regelungen der Ziffer 6.5.3 insoweit Anwendung, dass an die Stelle von B die Betriebsleitung und an die Stelle des Hauptausschusses der Betriebsausschuss tritt.

7. Aufsichtsrat

7.1. Grundsätzliches

- 7.1.1. Jedes Mitglied des Aufsichtsrats ist dem Unternehmensinteresse verpflichtet. Gleichzeitig haben die Vertreterinnen und Vertreter der Gemeinde Lalendorf in den Aufsichtsratsgremien die besonderen Interessen der Gemeinde Lalendorf, insbesondere die Beschlüsse der gemeindlichen beschließenden Ausschüsse bzw. der Gemeindevertretung zu berücksichtigen.
- 7.1.2. Die Vertreter und Vertreterinnen der Gemeinde Lalendorf im Aufsichtsrat haben den Hauptausschuss oder die Gemeindevertretung über alle Angelegenheiten von besonderer Bedeutung frühzeitig zu unterrichten. Der Hauptausschuss oder die Gemeindevertretung der Gemeinde Lalendorf kann von diesen Mitgliedern jederzeit Auskunft verlangen. Das Unterrichts- und Auskunftsrecht besteht nur, wenn durch Gesetz, insbesondere gemäß § 394 und 395 Aktiengesetz, nichts anderes bestimmt ist.
- 7.1.3. Bei allen Gesellschaften mit beschränkter Haftung, die in der Regel nicht mehr als 500 Arbeitnehmer beschäftigen, steht es dem/den Gesellschafter/n grundsätzlich frei, durch Bestimmungen im Gesellschaftsvertrag einen (fakultativen) Aufsichtsrat zu bilden. Die Gemeinde Lalendorf sieht sich aber auch aufgrund der Bestimmungen der Kommunalverfassung gebunden, sich in der Regel nur an Gesellschaften zu beteiligen, in denen ein Aufsichtsorgan installiert ist, um für die Gemeinde einen angemessenen Einfluss bei der Steuerung und Kontrolle des Unternehmens sicherstellen zu können.
- 7.1.4. Die gemeindlichen Vertreter und Vertreterinnen des Aufsichtsrats werden durch die Gemeindevertretung gewählt und entsprechend der gesellschaftsvertraglichen Regelungen in den Aufsichtsrat entsandt. Der Aufsichtsrat ist das wichtigste Überwachungs- und Kontrollorgan. Die Aufsichtsratsmitglieder sind für die Ausübung ihres Mandats persönlich verantwortlich.

7.2. Aufgaben

- 7.2.1. Aufgabe des Aufsichtsrats ist es, die Geschäftsführung bei der Leitung des Unternehmens regelmäßig zu beraten und zu überwachen. Er ist in Entscheidungen von grundlegender Bedeutung für das Unternehmen einzubinden.
- 7.2.2. Der Aufsichtsrat stimmt die operativen Zielvorgaben der Gesellschaft mit den strategischen Zielvorgaben der Gemeinde Lalendorf im Rahmen seiner Überwachungsfunktion ab.
- 7.2.3. Der Aufsichtsrat gibt sich eine Geschäftsordnung.
- 7.2.4. Jedes Aufsichtsratsmitglied muss durch eigene persönliche und fachliche Fort- und Weiterbildung dafür sorgen, dass er/sie seine/ihre Aufgabe und Verantwortlichkeit im Sinne dieses Public Corporate Governance Leitfadens erfüllen kann.
- 7.2.5. Jedes Aufsichtsratsmitglied achtet darauf, dass ihm/ihr für die Wahrnehmung seiner/ihrer Mandate genügend Zeit zur Verfügung steht. Außerdem sollen insgesamt nicht mehr als fünf Aufsichtsratsmandate in Gesellschaften wahrgenommen werden.

- 7.2.6. In regelmäßigen Abständen sind von Aufsichtsrat und Gesellschafter die Wertgrenzen für die unter einem Zustimmungsvorbehalt stehenden Arten von Geschäften und Rechtshandlungen auf ihre Zweckmäßigkeit und Praktikabilität zu überprüfen.
- 7.2.7. Der Aufsichtsrat muss regelmäßig die Effizienz seiner Tätigkeit überprüfen. Die Berichterstattung über die Ereignisse und Handlungsempfehlungen zur Verbesserung der Tätigkeit des Aufsichtsrats erfolgt in Form eines Leistungsberichtes. Für die Erstellung eines Leistungsberichtes erfolgt eine Befragung der Mitglieder des Aufsichtsrates im Rahmen der Erstellung des Jahresabschlusses. Der Aufsichtsrat kann sich dazu Dritter bedienen.
- 7.2.8. Der Leistungsbericht des Aufsichtsrates wird auf der Basis der Eigenerklärungen der Mitglieder und der wesentlichen Sachverhalte, mit denen sich der Aufsichtsrat befasst hat, erstellt. Er ist durch den Vorsitzenden zu unterzeichnen.

Auch hier wird empfohlen, den Leistungsbericht den Mitgliedern des Aufsichtsrates im Zusammenhang mit der Beschlussfassung zum Jahresabschluss zur Kenntnis gegeben werden.

7.3. Aufgaben und Befugnisse des Aufsichtsratsvorsitzenden

- 7.3.1. Die oder der Aufsichtsratsvorsitzende koordiniert die Arbeit im Aufsichtsrat und leitet dessen Sitzungen.
- 7.3.2. Die oder der Aufsichtsratsvorsitzende hat mit der Geschäftsführung, insbesondere mit dem/der Vorsitzenden der Geschäftsführung, regelmäßig Kontakt zu halten und mit ihm/ihr die Strategie, die Geschäftsentwicklung und das Risikomanagement des Unternehmens zu beraten.
- 7.3.3. Die oder der Aufsichtsratsvorsitzende ist 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 zu informieren. Die oder der Aufsichtsratsvorsitzende unterrichtet sodann den Aufsichtsrat und ruft erforderlichenfalls eine außerordentliche Aufsichtsratssitzung ein.
- 7.3.4. Der Aufsichtsrat erteilt dem/der Abschlussprüfer/in den Prüfungsauftrag und trifft mit ihm/ihr die Honorarvereinbarung. Hierbei kann er von der Möglichkeit, eigene Prüfungsschwerpunkte der Abschlussprüfung festzulegen, Gebrauch machen. Dies gilt nicht für kleine Kapitalgesellschaften, weil hier die Zuständigkeit zur Beauftragung beim Landesrechnungshof M V liegt.
- 7.3.5. Die oder der Aufsichtsratsvorsitzende achtet auf die Einhaltung der Verschwiegenheitsregelung durch alle Mitglieder des Aufsichtsrates. Zuwiderhandlungen durch kommunale Vertreter im Aufsichtsrat sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister anzuzeigen.

7.4. Bildung von Ausschüssen

Der Aufsichtsrat kann abhängig von den spezifischen Gegebenheiten des Unternehmens und der Anzahl seiner Mitglieder fachlich qualifizierte Ausschüsse bilden, die der Effizienzsteigerung der Aufsichtsratsarbeit und der Behandlung komplexer Sachverhalte dienen sollen. Die jeweiligen Ausschussvorsitzenden berichten regelmäßig an den Aufsichtsrat über die Arbeit der Ausschüsse.

Die Beschlüsse der Ausschüsse ersetzen nicht den förmlichen Beschluss des

Aufsichtsrats.

7.5. Zusammensetzung des Aufsichtsrates

- 7.5.1. Der Aufsichtsrat sollte in der Regel in Abhängigkeit von der Größe des Unternehmens 3 oder 5 Mitglieder haben.
- 7.5.2. Sofern das Unternehmen eine wesentliche Anzahl an Mitarbeitern beschäftigt, sollte den Arbeitnehmern eine Mitarbeit im Aufsichtsrat ermöglicht werden.
- 7.5.3. Bei der Bestellung ist seitens der Gemeindevertretung darauf zu achten, dass dem Aufsichtsrat jederzeit Mitglieder angehören, die über die zur ordnungsgemäßen Wahrnehmung der Aufgaben erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und fachlichen Erfahrungen verfügen und hinreichend unabhängig sind. Ferner sind die Tätigkeit des Unternehmens und potenzielle Interessenkonflikte zu berücksichtigen. Bei der Besetzung des Aufsichtsrats hat die Gesellschafterin Gemeinde Lalendorf auf eine kompetente und interessenkonfliktfreie Besetzung hinzuwirken. Ein Aufsichtsratsmitglied ist als unabhängig anzusehen, wenn es in keiner geschäftlichen oder persönlichen Beziehung zu der Gesellschaft oder deren Vorstand steht, die einen Interessenkonflikt begründet.
- 7.5.4. Eine unabhängige Beratung und Überwachung der Geschäftsführung durch den Aufsichtsrat wird auch dadurch ermöglicht, dass dem Aufsichtsrat kein ehemaliges Mitglied der Geschäftsführung angehören kann. Jedes Aufsichtsratsmitglied hat eine Erklärung darüber abzugeben, ob es Beratungsaufgaben oder Organfunktionen bei wesentlichen Wettbewerbern des Unternehmens ausübt.

7.6. Vertretungsmöglichkeit im Aufsichtsrat

- 7.6.1. An den Aufsichtsratssitzungen haben die Mitglieder regelmäßig teilzunehmen. Falls ein Mitglied des Aufsichtsrats in einem Geschäftsjahr an weniger als der Hälfte der Sitzungen teilgenommen hat, ist dies in einem Bericht des Aufsichtsrats an den/die Gesellschafter zu vermerken.
- 7.6.2. Abwesende Aufsichtsratsmitglieder können nur an der Beschlussfassung des Aufsichtsrats und seiner Ausschüsse teilnehmen, wenn sie ihre schriftliche Stimmabgabe durch eine andere zur Teilnahme an der Sitzung berechnigte Person überreichen lassen (Stimmbotschaft).
- 7.6.3. Eine Übertragung des Stimmrechtes auf andere Mitglieder des Aufsichtsrates, die dieses nach eigenem Ermessen ausüben, ist nicht zulässig.

7.7. Vergütung

- 7.7.1. Die Vergütung der Aufsichtsratsmitglieder wird durch Beschluss der Gesellschafterversammlung festgelegt. Sie hat der Verantwortung und dem Tätigkeitsumfang der Aufsichtsratsmitglieder sowie der wirtschaftlichen Lage des Unternehmens Rechnung zu tragen.
- 7.7.2. Die Gesamtbezüge des Aufsichtsrats und die Vergütungssätze der Aufsichtsratsmitglieder werden im Beteiligungsbericht ausgewiesen; die Gesamtbezüge des Aufsichtsrats auch im Anhang zum Jahresabschluss.
- 7.7.3. Die vom Unternehmen an die Mitglieder des Aufsichtsrats gezahlten Vergütungen oder gewährten Vorteile für persönlich erbrachte Leistungen, insbesondere Beratungs- und Vermittlungsleistungen, sind gesondert im Anhang zum Jahresabschluss anzugeben.

7.8. Interessenkonflikte

- 7.8.1. Die gemeindlichen Vertreter und Vertreterinnen in den Aufsichtsräten haben die Umsetzung der im Gesellschaftsvertrag festgelegten Zielsetzung sowie die Einhaltung des öffentlichen Zwecks sorgfältig zu überprüfen und die Ausübung der Geschäftstätigkeit ggf. kritisch zu hinterfragen.
- 7.8.2. Sie setzen sich aktiv für die Umsetzung dieses **Leitfadens** der Gemeinde Lalendorf ein und arbeiten in ihren Gremien darauf hin, dass er umgesetzt wird.
- 7.8.3. Kein Aufsichtsratsmitglied darf bei seinen Entscheidungen persönliche Interessen verfolgen, noch Geschäftschancen, die dem Unternehmen zustehen, für sich nutzen. Dem Aufsichtsrat sind insbesondere alle personalwirtschaftlichen Maßnahmen mit Familienangehörigen von Aufsichtsratsmitgliedern vor deren Umsetzung zur Genehmigung vorzulegen.
- 7.8.4. Jedes Aufsichtsratsmitglied hat Interessenkonflikte, insbesondere solche, die auf Grund einer Beratungs- oder Organfunktion bei Kunden, Lieferanten, Kreditgebern oder sonstigen Geschäftspartnern der Gesellschaft entstehen können, dem Aufsichtsrat gegenüber offenzulegen. Der Aufsichtsrat informiert in seinem Bericht an die Gesellschafterversammlung über aufgetretene Interessenkonflikte und deren Behandlung. Wesentliche und nicht nur vorübergehende Interessenkonflikte in der Person eines Aufsichtsratsmitglieds sollen zur Beendigung des Mandats führen. Über die Beendigung des Mandats entscheidet die Gesellschafterversammlung auf Vorschlag der Gemeindevertretung.
- 7.8.5. Beratungs- und sonstige Dienstleistungs- und Werkverträge eines Aufsichtsratsmitglieds, die mit der Gesellschaft abgeschlossen werden sollen, bedürfen der Zustimmung des Aufsichtsrats.

7.9. Grundsätze zur Vor- und Nachbereitung von Aufsichtsratssitzungen

- 7.9.1. Die Tagesordnung ist dem Beteiligungsmanagement bis spätestens 3 Wochen vor dem Sitzungstermin im Entwurf in digitaler Form zur Verfügung zu stellen.
- 7.9.2. Die Tagesordnung ist mit dem oder der Aufsichtsratsvorsitzenden, ggf. der Stellvertretung, und der Geschäftsführung des betroffenen Unternehmens abzustimmen. Das Beteiligungsmanagement ist mit einzubeziehen. Die Abstimmung hat spätestens 2 Arbeitstage vor dem Versand der Unterlagen (Punkt 3) stattzufinden.
- 7.9.3. Die Einladung ist durch die Aufsichtsratsvorsitzende oder den Aufsichtsratsvorsitzenden bzw. in ihrem oder seinem Auftrag durch die Geschäftsführung zu unterzeichnen.
- 7.9.4. Die Unterlagen (Beschlussvorlagen) sind entsprechend den Festlegungen des Gesellschaftsvertrages / der Geschäftsordnungen zu versenden. Beschlussvorlagen sind durch die Geschäftsführung zu unterzeichnen **bzw. digital zu signieren**.
- 7.9.5. Die Sitzungsunterlagen werden durch das Beteiligungsmanagement ausgewertet.
Der Entwurf der Stellungnahme ist mit der Geschäftsführung des betroffenen Unternehmens abzustimmen. Wird kein Konsens erzielt, sind der fachlich zuständigen Abteilung die unterschiedlichen Standpunkte vor der Aufsichtsratssitzung mit Stellungnahme des Beteiligungsmanagements zu übermitteln, um Klärung herbeizuführen.
- 7.9.6. Die endgültig abgestimmte Fassung der Stellungnahme ist den

Aufsichtsratsmitgliedern spätestens 3 Tage vor dem Sitzungstermin zuzuleiten. Bei Ausnahmen sind die Mitglieder des Aufsichtsrates zu informieren. Die Geschäftsführung, der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin und die Amtsverwaltung erhalten eine Kopie.

- 7.9.7. Das Beteiligungsmanagement nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.
- 7.9.8. Das Beteiligungsmanagement unterrichtet den Bürgermeister oder die Bürgermeisterin und die Amtsverwaltung im Nachgang der Sitzung über die Beschlüsse und wesentliche Ergebnisse aus der Sitzung, sofern keine Teilnahme der vorgenannten Personen an der Sitzung erfolgte.
- 7.9.9. In der Regel ist 14 Arbeitstage nach Sitzungsende das Protokoll an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Aufsichtsrates bzw. die Stellvertretung weiterzuleiten.

Nach Unterzeichnung des Protokolls durch die Aufsichtsratsvorsitzende oder den Aufsichtsratsvorsitzenden ist das Protokoll entsprechend den Festlegungen des Gesellschaftsvertrages/ der Geschäftsordnungen zu versenden. Eine Kopie des Protokolls ist an den Bürgermeister oder die Bürgermeisterin zu übersenden.

Das Protokoll wird in der Regel in der nachfolgenden ordentlichen Aufsichtsratssitzung genehmigt.

7.10. Beschlussfassung außerhalb von Aufsichtsratssitzungen

- 7.10.1. Bei einer Beschlussfassung außerhalb von Aufsichtsratssitzungen ist vor Beginn des entsprechenden Verfahrens sowohl das Verfahren als auch der Inhalt mit dem Beteiligungsmanagement abzustimmen.
- 7.10.2. Beschlussfassungen auf schriftlichem, fernschriftlichem oder elektronischem Wege sind zulässig, wenn kein Mitglied des Aufsichtsrates diesem Verfahren innerhalb einer von dem oder der Vorsitzenden bestimmten angemessenen Frist widerspricht.
- 7.10.3. Bei zustimmungspflichtigen Geschäften, die keinen Aufschub bis zu einer Sondersitzung dulden (Eilentscheidung), handelt die Geschäftsführung gegebenenfalls mit dem Prokuristen oder der Prokuristin und mit Zustimmung des oder der Aufsichtsratsvorsitzenden oder im Bedarfsfall seines Stellvertreters oder seiner Stellvertreterin. Die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind dem Aufsichtsrat in der nächsten Aufsichtsratssitzung mitzuteilen.

8. Geschäftsführung

8.1. Grundsätzliches

- 8.1.1. Die Geschäftsführung besteht aus einer oder mehreren Personen. Die Geschäftsführung wird in der Regel durch die Gesellschafterversammlung bestellt und abberufen. Die Regelungen der Kommunalverfassung M-V und der Hauptsatzung der Gemeinde Lalendorf finden Anwendung. Bei mehreren Personen soll eine Geschäftsordnung die Geschäftsverteilung und die Zusammenarbeit in der Geschäftsführung, insbesondere die Vertretung, regeln. Die Geschäftsordnung muss vom Aufsichtsrat genehmigt werden.
- 8.1.2. Die Geschäftsführer/innen führen die Geschäfte der Gesellschaft, sie haben in den Angelegenheiten der Gesellschaft die Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns anzuwenden. Die Geschäftsführung vertritt die Gesellschaft entweder jeweils allein, gemeinschaftlich oder zusammen mit einem Prokuristen gerichtlich und außergerichtlich.
- 8.1.3. Die Geschäftsführung konzentriert sich auf die vollständige Umsetzung des Unternehmensgegenstandes und des öffentlichen Auftrags.

8.2. Altersgrenze

Die Altersgrenze der Geschäftsführungsmitglieder sollte 67 Jahre nicht übersteigen.

8.3. Aufgaben und Zuständigkeit

- 8.3.1. Die Geschäftsführung definiert klare und messbare operative Zielvorgaben zur Umsetzung und Realisierung des Unternehmensgegenstands für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Gesellschaft.
- 8.3.2. Die Geschäftsführung kommt ihren Beratungspflichten zur Entwicklung neuer strategischer Zielvorgaben gegenüber dem/den Gesellschafter/n und dem Aufsichtsrat aktiv nach.
- 8.3.3. Die Geschäftsführung sorgt für ein angemessenes Risikomanagement und Risiko-Controlling einschließlich eines wirksamen internen Revisions-/ Kontrollsystems im Unternehmen.
- 8.3.4. Die interne Revision sollte soweit erforderlich als eigenständige Stelle im Unternehmen wahrgenommen werden.
- 8.3.5. Die Geschäftsführung implementiert ein Berichtswesen. Sie informiert den Aufsichtsrat und das Beteiligungsmanagement regelmäßig, zeitnah und umfassend über alle für das Unternehmen relevanten Fragen der Planung, der Geschäftsentwicklung, der Risikolage und des Risikomanagements (Quartalsbericht). Sie geht auf Abweichungen des Geschäftsverlaufs von den aufgestellten Plänen und Zielen unter Angabe von Gründen ein.
- 8.3.6. Die Geschäftsführung stellt den Jahresabschluss und Lagebericht gemäß den Vorschriften des Dritten Buches des Handelsgesetzbuches (HGB) für große Kapitalgesellschaften auf. Der Inhalt des Lageberichts und des Anhangs soll sich an dem börsennotierter Gesellschaften orientieren.
- 8.3.7. Die Geschäftsführung hat das Beteiligungsmanagement aktiv in den Prozess der Erstellung des Wirtschaftsplanes und Prüfung des Jahresabschlussberichtes einzubeziehen, damit Probleme und Besonderheiten vorab diskutiert und

gemeindliche Interessen berücksichtigt werden können.

- 8.3.8. Außerdem unterstützt die Geschäftsführung das Beteiligungsmanagement aktiv bei der Erstellung des Beteiligungsberichtes, indem sie fristgemäß die benötigten Daten zur Verfügung stellt.
- 8.3.9. Für Vergaben der Gesellschaften gelten die gesetzlichen Vorschriften, die auch für die Gemeinde Lalendorf anzuwenden sind, entsprechend.
- 8.3.10. Die Geschäftsführung orientiert sich bei ihren Entscheidungen auch an den gemeindlichen Zielen und trägt damit der öffentlichen Verantwortung Rechnung.

8.4. Bestellung der Geschäftsführung

- 8.4.1. Die Geschäftsführung der Gesellschaft kann aus einer oder mehreren Personen bestehen. Die Mitglieder der Geschäftsführung werden von der Gesellschafterversammlung in der Regel für die Dauer von 5 Jahren bestellt, eine wiederholte Bestellung ist zulässig.
- 8.4.2. Zur Bestellung der Geschäftsleitungsmitglieder soll durch den Aufsichtsrat die Abgabe einer Entscheidungsempfehlung an die Gesellschafterversammlung erfolgen.
- 8.4.3. Entsprechend des in 6.5.3 geregelten Aufgabenkreises der Gesellschafterversammlung wird das jeweils zuständige politische Gremium in die Entscheidungsfindung einbezogen.
- 8.4.4. Die Beschlussfassung über die Bestellung der Geschäftsführung erfolgt in der Gesellschafterversammlung.

8.5. Wiederbestellung der Geschäftsführung

- 8.5.1. Die Entscheidung über die Wiederbestellung der Geschäftsführung erfolgt einheitlich frühestens ein Jahr vor Ablauf des Bestellungszeitraumes.
- 8.5.2. Sofern ein Aufsichtsrat vorhanden ist, erfolgt durch diesen die Abgabe einer Entscheidungsempfehlung an die Gesellschafterversammlung bezüglich der Wiederbestellung der Geschäftsführung.
- 8.5.3. Entsprechend des in 6.5.3 geregelten Aufgabenkreises der Gesellschafterversammlung wird in dem jeweils zuständigen politischen Gremium die Entscheidung gefunden.
- 8.5.4. Die Beschlussfassung über die Wiederbestellung der Geschäftsführung erfolgt in der Gesellschafterversammlung.

8.6. Abberufung der Geschäftsführung

- 8.6.1. Die Bestellung von Geschäftsleitungsmitgliedern kann jederzeit, unbeschadet etwaiger Entschädigungsansprüche aus bestehenden Verträgen, von der Gesellschafterversammlung widerrufen werden.
- 8.6.2. Bei einvernehmlichem Ausscheiden eines Mitgliedes der Geschäftsführung bzw. bei Ausscheiden nach Ablauf der Bestellung erfolgt die Beschlussfassung in der Gesellschafterversammlung. Eines vorherigen Votums des jeweils zuständigen politischen Gremiums bedarf es dazu nicht.
- 8.6.3. Scheidet ein Mitglied der Geschäftsführung nicht nach Punkt 8.6.2 aus, wird
 - nach Beschlussfassung im Aufsichtsrat eine Entscheidungsempfehlung an

die Gesellschafterversammlung abgeben

- sodann, entsprechend des in 6.5.3 geregelten Aufgabenkreises der Gesellschafterversammlung, das jeweils zuständige politische Gremium in die Entscheidungsfindung einbezogen
- bevor die Beschlussfassung über die Abberufung der Geschäftsführung in der Gesellschafterversammlung erfolgt.

8.7. Anstellungsvertrag der Geschäftsführung

- 8.7.1. Das Beteiligungsmanagement zeigt dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin und dem Vorsitz des Aufsichtsrates rechtzeitig notwendige Vertragsverlängerungen der Anstellungsverträge an.
- 8.7.2. Nach einer Abstimmung zwischen Hauptgesellschafter und dem Vorsitz des Aufsichtsrates zur Festlegung des neuen Vertragsrahmens werden die Verhandlungen durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Aufsichtsrates unter Einbeziehung der Geschäftsführung des Beteiligungsmanagements geführt.
- 8.7.3. Die Unterzeichnung der Geschäftsführungsanstellungsverträge erfolgt durch die Aufsichtsratsvorsitzende oder den Aufsichtsratsvorsitzenden, sofern nicht andere Regelungen dem entgegenstehen.
- 8.7.4. In Gesellschaften, die über keinen Aufsichtsrat verfügen, obliegt die Kompetenz zur Entscheidung über den Anstellungsvertrag der Gesellschafterversammlung oder einer von der Gesellschafterversammlung ermächtigten Person.

8.8. Vergütung

- 8.8.1. Der leistungsbezogene Anteil der Geschäftsführervergütung wird vom Aufsichtsratsvorsitzenden unter Einbeziehung von etwaigen Konzernbezügen in angemessener Höhe festgelegt. Kriterien für die Angemessenheit der Vergütung bilden insbesondere die Aufgaben des Geschäftsführungsmitglieds, seine Leistung sowie die wirtschaftliche Lage, der Erfolg und die Zukunftsaussichten des Unternehmens unter Berücksichtigung seines Vergleichsumfelds.
- 8.8.2. Die Gesamtvergütung eines jeden Mitglieds der Geschäftsführung ist individualisiert und aufgeteilt nach fixen und variablen Vergütungsbestandteilen unter Namensnennung im Anhang zum Jahresabschluss offenzulegen.
- 8.8.3. Die jährlichen Aufwendungen zur Altersversorgung sollen unter Angabe der Art der Altersversorgung individualisiert für jedes Mitglied der Geschäftsführung unter Namensnennung im Anhang zum Jahresabschluss offengelegt werden.
- 8.8.4. Die gegenüber ausgeschiedenen Mitgliedern der Geschäftsführung bestehenden Altersversorgungsverpflichtungen sind hinsichtlich der jährlichen Versorgungsleistungen sowie des Gesamtbetrages der erfolgten Rückstellungen ebenfalls im Anhang zum Jahresabschluss anzugeben.
- 8.8.5. Geschäftsführungsmitglieder dürfen Nebentätigkeiten, insbesondere Aufsichtsratsmandate außerhalb des Unternehmens, nur mit Zustimmung des Aufsichtsrates übernehmen.
- 8.8.6. Die geleistete Vergütung der Geschäftsführung ist durch den Wirtschaftsprüfer im Rahmen der Prüfung des Jahresabschlusses auf der Grundlage des Geschäftsführervertrages zu überprüfen. Das Ergebnis ist im Prüfungsbericht festzuhalten.

8.9. Regelungen zu Dienstreisen

- 8.9.1. Dienstreisen sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte am auswärtigen Geschäftsort. Unter Dienststätte ist der Sitz der Gesellschaft zu verstehen.
- 8.9.2. Inländische Dienstreisen mit einer Dauer von bis zu 3 Tagen gelten generell als genehmigt.
- 8.9.3. Dienstreisen von mehr als 3 Tagen Dauer oder Dienstreisen in das Ausland sind durch die Aufsichtsratsvorsitzende oder den Aufsichtsratsvorsitzenden zu genehmigen.
- 8.9.4. Sofern die Geschäftsführung nicht direkt bei dem Unternehmen angestellt ist, sondern die Geschäfte durch eine Gestellung führt, gelten die arbeitsrechtlichen Regelungen zu Dienstreisen des entsendenden Unternehmens.

8.10. Regelungen zu Urlaub

- 8.10.1. Die Geschäftsführungsmitglieder haben den Urlaubszeitpunkt und die Urlaubsdauer unter Berücksichtigung ihrer Aufgabenstellung und der Belange und Interessen der Gesellschaft zu wählen.
- 8.10.2. Die Inanspruchnahme von bis zu 5 Urlaubstagen gilt generell als genehmigt.
- 8.10.3. Bei einer Dauer von mehr als 5 Tagen ist der Urlaub durch die Aufsichtsratsvorsitzende oder den Aufsichtsratsvorsitzenden zu genehmigen.
- 8.10.4. Sofern die Geschäftsführung nicht direkt bei dem Unternehmen angestellt ist, sondern die Geschäfte durch eine Gestellung führt, gelten die arbeitsrechtlichen Regelungen zu Urlaub des entsendenden Unternehmens.
- 8.10.5. Kann ein Mitglied der Geschäftsführung 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.

8.11. Interessenkonflikte

- 8.11.1. Geschäftsführungsmitglieder unterliegen während ihrer Tätigkeit für das Unternehmen einem umfassenden Wettbewerbsverbot.
- 8.11.2. Geschäftsführungsmitglieder, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Gesellschaften dürfen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit weder für sich noch für andere Personen von Dritten Zuwendungen oder sonstige Vorteile fordern oder annehmen oder Dritten ungerechtfertigte Vorteile gewähren. Die unternehmensinternen Vorschriften zur Korruptionsprävention und zum Compliance gehen vor.
- 8.11.3. Die Geschäftsführungsmitglieder sind dem Unternehmensinteresse verpflichtet. Kein Mitglied der Geschäftsführung darf bei seinen Entscheidungen persönliche Interessen verfolgen und Geschäftschancen, die dem Unternehmen zustehen, für sich nutzen. Dazu gehören insbesondere auch alle personalwirtschaftlichen Maßnahmen im Zusammenhang mit Familienangehörigen der Beschäftigten des Unternehmens.
- 8.11.4. Jedes Geschäftsführungsmitglied soll Interessenkonflikte dem Aufsichtsrat gegenüber unverzüglich offen legen und die anderen Geschäftsführungsmitglieder hierüber informieren. Alle Geschäfte zwischen dem Unternehmen und den Geschäftsführungsmitgliedern sowie ihnen nahe stehenden Personen oder ihnen persönlich nahe stehenden Unternehmungen haben branchenüblichen Standards zu

entsprechen. Wesentliche Geschäfte sollen der Zustimmung des Aufsichtsrats bedürfen.

9. Zusammenarbeit der Gesellschaftsorgane in der Gesellschaft

9.1. Zusammenwirken von Geschäftsführung und Aufsichtsrat

- 9.1.1. Geschäftsführung und Aufsichtsrat arbeiten zum Wohle des Unternehmens eng zusammen.
- 9.1.2. Die ausreichende Informationsversorgung des Aufsichtsrats ist gemeinsame Aufgabe von Geschäftsführung und Beteiligungsmanagement.
- 9.1.3. Darüber hinaus ist der Aufsichtsrat zeitnah zu unterrichten, wenn unabweisbare, erfolgsgefährdende und vom Betrag her wesentliche Mehraufwendungen oder Mindererträge zu erwarten sind.
- 9.1.4. Der Aufsichtsrat hat die Informations- und Berichtspflichten der Geschäftsführung nach Art und Umfang näher festzulegen. Berichte der Geschäftsführung an den Aufsichtsrat sind in der Regel in schriftlicher Form zu erstatten. Entscheidungsnotwendige Unterlagen werden den Mitgliedern des Aufsichtsrats rechtzeitig vor der Sitzung zugeleitet.
- 9.1.5. Gute Unternehmensführung setzt eine offene Diskussion zwischen Geschäftsführung und Aufsichtsrat voraus. Die umfassende Wahrung der Vertraulichkeit ist dafür von entscheidender Bedeutung.
- 9.1.6. Alle Organe stellen sicher, dass die von ihnen eingeschalteten Mitarbeiter und Dritte die Verschwiegenheitspflicht in gleicher Weise einhalten
- 9.1.7. Die Geschäftsführung bereitet die Sitzungen des Aufsichtsrats und seiner Ausschüsse vor und nimmt regelmäßig an den Aufsichtsratssitzungen teil. Der Aufsichtsrat kann bei Bedarf ohne die Geschäftsführung tagen.
- 9.1.8. Das Beteiligungsmanagement ist stets berechtigt, an allen Sitzungen des Aufsichtsrats und seiner Ausschüsse teilzunehmen und Rederecht auszuüben.
- 9.1.9. Geschäftsführung und Aufsichtsrat beachten die Grundsätze ordnungsgemäßer Unternehmensführung. Verletzen sie die Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Kaufmanns grob fahrlässig oder vorsätzlich, so haften sie der Gesellschaft für den entstandenen Schaden

9.2. Teilnahme der Geschäftsführung an Sitzungen der gemeindlichen Gremien

Die Geschäftsführung nimmt auf Einladung des Beteiligungsmanagements an den Sitzungen der gemeindlichen Gremien teil.

9.3. Haftungsgrundsätze

- 9.3.1. Die Haftung der Organe der Gesellschaft richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- 9.3.2. Zur Abwendung von Vermögensschäden für die Gesellschaft ist ein angemessener Versicherungsschutz vorzusehen, der auch die Mitglieder von Geschäftsführung und Aufsichtsrat umfasst. Die Versicherungsbedingungen sind mit dem Aufsichtsrat abzustimmen und in regelmäßigen Abständen zu überprüfen.

10. Schlussbestimmung

Bestehende Regelungen werden zu dem Zeitpunkt an die Inhalte des Public Corporate Governance Leitfadens angepasst, zu dem eine Neuregelung erforderlich ist.

Die Gemeindevertretung hat am 17.10.2018 den **Leitfaden guter Unternehmensführung der Gemeinde Lalendorf** beschlossen.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A. Kene'.