

## Mustergeschäftsordnung (GO) für die Leitung

erlassen vom Leitungsgremium/Aufsichtsgremium in seiner Sitzung am ...

### I. Allgemeine Bestimmungen

#### I.I. Geltungsbereich

- Die Geschäftsordnung gilt für die Leitung (zum Beispiel Vorstand/ Geschäftsführung) der [Name Einrichtung]. Sie regelt u.a. die Zusammenarbeit von Leitung und Aufsicht des Unternehmens.
- Die Geschäftsordnung regelt ebenfalls das Verhalten der Geschäftsführung, soweit diese die Rechte der Mutter bei Tochterunternehmen wahrnimmt.

#### I.II. Allgemeine Grundsätze für das Leitungsgremium

- Eine vertrauensvolle und wirkungsvolle Zusammenarbeit innerhalb der Leitung und in Bezug auf das Aufsichtsgremium ist sicherzustellen.
- Der Unternehmensauftrag ist unter Berücksichtigung des kirchlich-diakonischen Auftrags zu erfüllen.

#### I.III. Verpflichtung

- Die Geschäfte sind nach Maßgabe der Gesetze, der Satzung, des Leitbildes und sonstigen (betrieblichen) Regelungen zu führen.

#### I.IV. Aufgaben

- Die Leitung führt die Geschäfte des Unternehmens. Sie ist insbesondere zuständig für die Planung, die Finanzen, die Informationsversorgung und die Steuerung des Unternehmens.
- Die Leitung entwickelt die Strategie für [Name Einrichtung] und stimmt diese mit dem Aufsichtsgremium ab.
- Die Leitung sorgt für ein Risikomanagement und ein Qualitätsmanagement im Unternehmen
- Die Mitglieder des Leitungsgremiums sind dem Unternehmensauftrag verpflichtet.

### II. Kompetenzen und Verantwortung

#### II.I. Die Leitung als Ganzes trägt die Gesamtverantwortung für das Unternehmen.

#### II.II. Eine kollegiale Zusammenarbeit im Leitungsgremium ist sicherzustellen. Innerhalb des Leitungsgremiums finden ständig gegenseitige Unterrichtungen über das aktuelle Geschehen der jeweiligen Geschäftsbereiche statt. Bei übergreifenden Themen stimmt sich das Leitungsgremium untereinander ab.

#### II.III. Jedes Mitglied des Leitungsgremiums ist verpflichtet, sich aktiv in die Leitungstätigkeit einzubringen. Bei schwerwiegenden Bedenken gegen Maßnahmen in einem anderen Geschäftsbereich ist eine Beschlussfassung des Gesamtleitungsgremiums herbeizuführen. Zuvor ist eine bilaterale Klärung anzustreben.

#### II.IV. Geschäftsverteilung

- Sprecher/Vorsitzender:
  - Ein Sprecher kommuniziert für das Leitungsgremium nach außen.
  - Der Vorsitzende besitzt alle Rechte, die auch ein Sprecher hat. Darüber hinaus koordiniert der Vorsitzende die Arbeit im Leitungsgremium und ruft die Sitzungen des Leitungsgremiums ein und leitet diese. Der Vorsitzende besitzt eine Richtlinienkompetenz. Dies beinhaltet ein doppeltes Stimmrecht des Vorsitzenden bei Stimmgleichheit, ein Vetorecht in vom Aufsichtsgremium bestimmten Fragen, ein Auskunftsrecht gegenüber den anderen Mitgliedern des Leitungsgremiums über Angelegenheiten aus deren Verantwortungsbereiche sowie das Recht auf Vorabunterrichtung. Weiterhin ist der Vorsitzende des Leitungsgremiums für die Koordination der Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden des Aufsichtsgremiums und dem Aufsichtsgremium als Ganzes zuständig.
- Geschäftsverteilungsplan
  - Der Geschäftsverteilungsplan regelt die Aufteilung der einzelnen Ressorts des Leitungsgremiums. Er wird auf Vorschlag des Vorsitzenden beziehungsweise des Sprechers vom Leitungsgremium beschlossen und ist vom Aufsichtsgremium zu bestätigen.

#### II.V. Allgemeine Befugnisse der Mitglieder des Leitungsgremiums

- Die Mitglieder des Leitungsgremiums haben die fachliche und die Ergebnisverantwortung für Ihren Bereich.
- Die Mitglieder des Leitungsgremiums besitzen folgende Alleinhandlungsbefugnisse:
  - Vertretung in Schiedsstellen
  - Vertretung in den Gremien der LIGA auf Landkreisebene
- Der Finanzvorstand hat die Pflicht, bei Überschreitung der Planung oder des laufenden Haushalts dieses im Gesamtvorstand zu kommunizieren.
- Grundsatzfrage: Vetorecht des Finanzvorstandes
- Die Vertretung des Unternehmens nach außen ist im Vereins-/ beziehungsweise Handelsregister festgelegt.
- Die Vertretung des Unternehmens in der Öffentlichkeit wird durch den Vorsitzenden beziehungsweise Sprecher wahrgenommen.

#### II.IV. Stellvertretung

- Die Stellvertretung der Mitglieder des Leitungsgremiums wird im Geschäftsverteilungsplan geregelt.

### III. Sitzungen des Leitungsgremiums

- Der/die Vorsitzende beziehungsweise der/die Sprecher/in des Leitungsgremiums koordiniert dessen Sitzungen. Dazu gehören die Einberufung der Sitzung, die Erstellung der Tagesordnung der Sitzungen sowie die Sitzungsleitung. Der/die Vorsitzende beziehungsweise der/die Sprecher/in koordiniert auch Beschlussfassungen außerhalb der Sitzungen.
- Das Leitungsgremium ist beschlussfähig, wenn mindestens [Anzahl] Mitglieder des Leitungsgremiums an der Sitzung teilnehmen.
- Die Beschlüsse des Leitungsgremiums sind mit einer [ ] Mehrheit zu treffen.
- Ist ein/e Vorsitzende/r des Leitungsgremiums ernannt, so gibt ihre/seine Stimme bei Stimmgleichheit den Ausschlag
- Die Sitzungen des Leitungsgremiums werden in einem Ergebnisprotokoll dokumentiert.
- Geschäftsreisen des Leitungsgremiums sind mit dem Aufsichtsgremium abzustimmen, wenn diese ins Ausland gehen.

### IV. Informationsordnung

- Als wesentlicher Bestandteil der Geschäftsordnung der Leitung ist die Informationsordnung zu sehen. Sie enthält insbesondere Regelungen über das reguläre Berichtssystem.
- Der Aufsichtsrat gibt vor, welche Informationen er für seine Tätigkeit benötigt. Dies erfolgt in Abstimmung mit dem Leitungsgremium.
- Das Leitungsgremium gibt die wesentlichen Informationen an das Aufsichtsgremium in schriftlicher Form.
- Die Informationen werden in regelmäßigen Abständen an das Aufsichtsgremium gegeben, spätestens jedoch 2 Wochen vor den Sitzungen des Aufsichtsgremiums.
- Ein einheitlicher Aufbau der bereichsübergreifenden Informationsberichte, insbesondere bei Hinweisen auf Risiken ist notwendig.
- Der Aufbau der Berichte an das Aufsichtsgremium gliedert sich wie folgt:
  - Allgemeiner Berichtsteil (Quartalsbericht, Jahresbericht, Bericht zur Rentabilität)
  - Sonderbericht (Vorgänge von erheblicher Bedeutung, wichtige Anlässe (negative Ereignisse, Gefahren für die Interessen des Unternehmens, angeforderte Berichte)
  - Vorlagebericht (Jahresabschluss, prospektive Berichtspflichten, Follow-Up-Berichterstattung)
- Laufende Projekte werden in allen Berichten erwähnt.

### V. Zustimmungspflichtige Geschäfte

Folgende Geschäfte bedürfen der Zustimmung des Aufsichtsgremiums:

- Die Jahresplanung und die Investitionsplanung sowie deren Änderungen und Überschreitungen
- Gründung von Tochtergesellschaften und Niederlassungen im In- und Ausland, soweit diese nicht nur reine Vertriebsaufgaben haben, sowie deren Auflösung oder Veräußerung
- Erwerb und Veräußerung von Unternehmen und Unternehmensteilen über x Euro hinaus
- Erwerb und Veräußerung von Grundbesitz über x Euro hinaus
- Aufnahme von Krediten über x Euro hinaus
- Gewährung von Krediten über x Euro hinaus
- Einführung und Änderung von Optionsplänen gleich welcher Ausgestaltung für Mitarbeiter
- Aufnahme neuer Produkte und Dienstleistungen sowie deren Aufgabe
- Bestellung und Abberufung von Vorständen und Geschäftsführern in wesentlichen Tochtergesellschaften
- Erteilung von Beratungsaufträgen an den Abschlussprüfer oder Konzernabschlussprüfer
- Die Festlegung allgemeiner Grundsätze der Geschäftspolitik
- Die Erteilung der Prokura
- Die Festlegung von Grundsätzen über die Gewährung von Gewinn- oder Umsatzbeteiligungen und Pensionszulagen an leitende Angestellte

### VI. Schlussbestimmungen

- Änderungen der Geschäftsordnung müssen durch das Aufsichtsgremium beschlossen werden.
- Fragen der Auslegung und Anwendung
- Die/der Vorsitzende des Leitungsgremiums stimmt ihren/seinen Urlaub mit der/dem Vorsitzenden des Aufsichtsgremiums ab, die übrigen Mitglieder des Leitungsgremiums mit der/dem Sprecher/in beziehungsweise der/dem Vorsitzenden des Leitungsgremiums. Die Betreuung ihrer Geschäftsbereiche bei Abwesenheit regelt der Geschäftsverteilungsplan.