

**Geschäftsordnung des Verwaltungsrates für das
gemeinsame Kommunalunternehmen
„Regionalwerk Chiemgau Rupertiwinkel“**

Der Verwaltungsrat des gemeinsamen Kommunalunternehmens „Regionalwerk Chiemgau Rupertiwinkel“, bestehend aus den Gemeinden Breitbrunn a. Chiemsee, Feichten a. d. Alz, Fridolfing, Halsbach, Kienberg, Kirchanschöring, Kirchweidach, Marquartstein, Obing, Pittenhart, Saaldorf-Surheim, Schnaitsee, Teisendorf und Tyrlaching sowie den Städten Laufen und Tittmoning, gibt sich aufgrund § 5 Abs. 10 der Unternehmenssatzung folgende Geschäftsordnung:

A) Organe / Aufgabenstellung

§ 1

Verwaltungsrat

- (1) ¹Der Verwaltungsrat besteht aus dem Vorsitzenden und fünfzehn übrigen Mitgliedern. ²Jeder Träger entsendet jeweils ein Mitglied in den Verwaltungsrat. ³Die Trägergemeinden werden im Verwaltungsrat durch den ersten Bürgermeister kraft Amtes vertreten. ⁴Mit Zustimmung des ersten Bürgermeisters und dessen Stellvertretern kann die Trägergemeinde eine andere Person als ihren Vertreter bestimmen.
- (2) ¹Der Vorsitzende des Verwaltungsrats und sein Stellvertreter werden aus der Mitte des Verwaltungsrats gewählt. ²Der Vorsitzende soll erster Bürgermeister einer Trägergemeinde sein. ³Er vertritt den Verwaltungsrat gegenüber dem Vorstand gerichtlich und außergerichtlich.
- (3) Die entsandten Mitglieder werden für sechs Jahre bestellt.
- (4) ¹Die Amtszeit der Mitglieder des Verwaltungsrates endet mit Ablauf der Wahlperiode oder mit deren vorzeitigem Ausscheiden. ²Die Mitglieder üben ihr Amt bis zum Antritt neuer Mitglieder weiter aus.

§ 2

Aufgaben

- (1) ¹Der Verwaltungsrat überwacht die Geschäftsführung des Vorstands. ²Er hat ihm gegenüber jederzeit ein Unterrichts- und Berichterstattungsrecht über Angelegenheiten des gemeinsamen Kommunalunternehmens. ³Zuständig für die Ausübung dieses Rechts ist der Vorsitzende des Verwaltungsrats.
- (2) ¹Über Änderungen der Unternehmenssatzung und über die Auflösung des gemeinsamen Kommunalunternehmens entscheidet der Verwaltungsrat. ²Der Zustimmung aller Träger bedürfen die unter § 6 Abs. 2 der Unternehmenssatzung fallenden Änderungs- und Lösungsmöglichkeiten.
- (3) Im Übrigen wird auf den Aufgabenbereich des § 6 Abs. 3 der Unternehmenssatzung Bezug genommen.

B) Geschäftsgang

§ 3

Einberufung des Verwaltungsrats

- (1) ¹Die Verwaltungsratssitzungen werden vom Vorsitzenden des Verwaltungsrats mindestens zweimal jährlich einberufen. ²Der Vorsitzende hat den Verwaltungsrat unverzüglich einzuberufen, wenn der Vorstand oder mindestens ein Drittel der Mitglieder unter Angabe des Beratungsgegenstands dies beantragen. ³Der Antrag ist an den Vorsitzenden zu richten.
- (2) ¹Die Einberufung erfolgt schriftlich oder mit Einverständnis der Verwaltungsratsmitglieder elektronisch. ²In diesem Falle ist das Einverständnis schriftlich gegenüber dem Vorsitzenden zu erklären. ³Das Einverständnis ist jederzeit widerrufbar. ⁴Die Einladung muss Tagungszeit und -ort sowie die Tagesordnung angeben. ⁵Beschlussvorlagen sind beizulegen. ⁶Bei dringlicher Einberufung sind diese nachzureichen.

§ 4

Handhabung der Ordnung

¹Der Vorsitzende des Verwaltungsrates handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus. ²Er ist berechtigt, Mitglieder, welche die Ordnung fortgesetzt erheblich stören, von der Sitzung auszuschließen.

§ 5

Tagesordnung

¹Der Vorsitzende legt die Tagesordnung mit der Einberufung fest. ²Beratungsvorschläge des Vorstandes und der Mitglieder des Verwaltungsrats hat er dabei zu berücksichtigen und, soweit die Kapazität es ermöglicht, auf die Tagesordnung zu stellen. ³Der Vorsitzende des Verwaltungsrats leitet die Sitzungen.

§ 6

Sitzungsablauf

- (1) Verwaltungsratssitzungen haben in der Regel wie folgend abzulaufen:
 1. Eröffnung der Sitzung durch den Vorsitzenden des Verwaltungsrats
 2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Anwesenheit der Mitglieder sowie Bekanntgabe etwaiger Entschuldigungen
 3. Feststellung der Beschlussfähigkeit des Verwaltungsrats
 4. Bekanntgabe über die Besorgung unaufschiebbarer Geschäfte durch den Vorsitzenden des Verwaltungsrats gemäß § 7 Abs. 9 der Unternehmenssatzung
 5. Beratung und Beschlussfassung über die festgesetzten Tagesordnungspunkte
 6. Schließung der Sitzung durch den Vorsitzenden des Verwaltungsrats.

- (2) Der Vorsitzende des Verwaltungsrats kann eine einberufene Sitzung nach pflichtgemäßem Ermessen verlegen oder aufheben.

§ 7

Beratung

- (1) ¹Für die Beratung der Tagesordnungspunkte erteilt der Vorsitzende des Verwaltungsrats in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort. ²Bei gleichzeitiger Wortmeldung steht ihm insoweit ein Ermessen zu. ³Der Vorsitzende des Verwaltungsrats kann in Ausübung seines Amtes jederzeit das Wort ergreifen.
- (2) ¹Eine Beratung kann nur über einen festgesetzten Tagesordnungspunkt und mit einer angemessenen Redezeit erfolgen. ²Anderenfalls ist der Vorsitzende des Verwaltungsrats befugt, das Wort zu entziehen.

§ 8

Beschlussfassung

- (1) ¹Beschlüsse des Verwaltungsrats werden in offener Abstimmung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst, soweit gesetzlich oder durch die Unternehmenssatzung nichts anderes bestimmt ist. ²Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. ³Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (2) Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Verwaltungsmitglieder ordnungsgemäß geladen und die Mehrheit der Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist.
- (3) ¹Wird der Verwaltungsrat nach Beschlussunfähigkeit in vorhergehender Sitzung gemäß § 7 Abs. 5 der Unternehmenssatzung zum zweiten Mal zur Verhandlung über denselben Gegenstand zusammengerufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. ²Bei der zweiten Ladung ist auf diese Bestimmung hinzuweisen.
- (4) Abgesehen von der Beschlussfassung nach Abs. 1, kann diese auch auf schriftlichem, fernschriftlichem oder fernmündlichem Weg sowie per Videokonferenz erfolgen.

§ 9 **Niederschrift**

- (1) ¹Über jede Verwaltungsratssitzung ist eine Niederschrift zu fertigen. ²Die Niederschrift hat durch den vom Vorsitzenden des Verwaltungsrates ernannten Protokollführer zu erfolgen. ³Die Niederschrift hat den zeitlichen Ablauf der Verwaltungsratssitzung zusammenfassend wiederzugeben. ⁴Die Niederschrift muss ersehen lassen:
1. Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
 2. die Namen der anwesenden Verwaltungsratsmitglieder,
 3. die Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung und der Beschlussfähigkeit,
 4. die Gegenstände der Tagesordnung und die dazu gestellten Anträge,
 5. den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen,
 6. den Wortlaut der gefassten Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse,
 7. Zeit und Grund des etwaigen Ausschlusses eines Verwaltungsratsmitglieds.
- (2) ¹Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn bis zum Ende der nachfolgenden Sitzung allseits keine Einwendungen erhoben werden. ²Die Mitglieder des Verwaltungsrats können jederzeit und uneingeschränkt Einsicht in die Niederschriften verlangen.
- (3) Die Niederschrift ist nach Fertigstellung durch den Vorsitzenden des Verwaltungsrats und den Protokollführer zu unterzeichnen und zu den Akten zu nehmen.

§ 10 **Verhinderung eines Mitglieds**

Über jede Verhinderung eines Mitglieds, an einer Verwaltungsratssitzung teilzunehmen, ist der Vorsitzende rechtzeitig von diesem zu unterrichten.

§ 11

Ausschlussgrund

¹Für den Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung gilt Art. 49 GO entsprechend. ²Bei Annahme einer persönlichen Beteiligung hat das betroffene Mitglied den Ausschließungsgrund möglichst bereits vor Beginn der Sitzung, spätestens aber vor Beginn der Beratung unaufgefordert dem Vorsitzenden des Verwaltungsrats mitzuteilen. ³Das Mitglied muss den Sitzungsraum unverzüglich und während der gesamten Dauer der Beratung über diesen Beschluss verlassen.

§ 12

Vorzeitiges Ende der Amtszeit

¹Eine aus wichtigem Grund bedingte Amtsniederlegung hat durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorsitzenden des Verwaltungsrats zu erfolgen, soweit dies nicht aus tatsächlichen Gründen unmöglich ist. ²Im Falle des Todes endet die Amtszeit vorzeitig und automatisch. ³Die Abberufung eines Mitglieds des Verwaltungsrats obliegt der entsendeten Gemeinde.

§ 13

Vollzugsüberwachung

¹Der Vollzug der in § 2 genannten Aufgaben sowie die Erfüllung sonstiger Verwaltungsratsstätigkeit werden vom Vorsitzenden des Verwaltungsrates überwacht. ²Hält dieser einen Beschluss des Verwaltungsrates für rechtswidrig, hat er ihn zu beanstanden, dessen Vollzug auszusetzen und ihn dem Verwaltungsrat zwecks Abhilfe erneut vorzulegen. ³Wird keine Abhilfe geschaffen, hat der Vorsitzende, soweit erforderlich, die Entscheidung der Aufsichtsbehörde herbeizuführen.

§ 14

Schriftverkehr

Der Vorsitzende des Verwaltungsrates führt in sämtlichen den Verwaltungsrat betreffenden Angelegenheiten den Schriftwechsel.

§ 15

Verschwiegenheitspflicht

- (1) ¹Die Mitglieder des Verwaltungsrats sind verpflichtet, über sämtliche vertrauliche Angelegenheiten des Kommunalunternehmens, über die sie aufgrund ihrer Eigenschaft als Verwaltungsratsmitglied Kenntnis erlangt haben, Stillschweigen zu bewahren. ²Diese Pflicht besteht über die Dauer des Amtes fort.
- (2) Die Verwaltungsratsmitglieder haben die ihnen übersandten Beschlussvorlagen und sonstigen Unterlagen sicher aufzubewahren und bei ihrem Ausscheiden aus dem Verwaltungsrat dem Kommunalunternehmen zurückzureichen.
- (3) Zu Sitzungen des Verwaltungsrats hinzugezogene Sachverständige und Auskunftspersonen sind durch den Vorsitzenden des Verwaltungsrats zum Stillschweigen zu verpflichten.

§ 16

Entschädigung

Verwaltungsratsmitglieder erhalten für die Sitzungsteilnahme keine Entschädigung.

C) Schlussbestimmungen

§ 17

Änderungen

¹Die Geschäftsordnung kann durch Beschluss des Verwaltungsrates jederzeit geändert, ergänzt oder aufgehoben werden. ²Ein derartiger Beschluss bedarf der einfachen Mehrheit der Mitglieder des Verwaltungsrats.

§ 18

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung des Verwaltungsrats tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Kirchanschöing, 25.11.2021



Hans-Jörg Birner
Verwaltungsratsvorsitzender