

**STADT.  
CITY.  
VILLE.  
BONN.**

## **Public Corporate Governance der Bundesstadt Bonn**

**Standards zur Steigerung der Effizienz, Transparenz und Kontrolle  
für die Beteiligungen an privatrechtlichen Unternehmen  
der Bundesstadt Bonn**  
(Stand: 15. Februar 2019)



beschlossen durch den Rat der Bundesstadt Bonn am 28. März 2019

# Inhaltsverzeichnis

<b>Präambel und Geltungsbereich</b> .....	<b>3</b>
<b>Teil A – Public Corporate Governance Kodex</b> .....	<b>6</b>
<b>1 Gesellschafter</b> .....	<b>6</b>
1.1 Die Bundesstadt Bonn als Gesellschafterin .....	6
1.2 Gesellschaftsversammlung .....	6
1.3 Aufgaben der Gesellschafter .....	8
1.4 Maßnahmen zur Transparenzsteigerung .....	8
<b>2 Aufsichtsrat</b> .....	<b>10</b>
2.1 Grundsätzliches .....	10
2.2 Aufgaben.....	12
2.3 Aufgaben und Befugnisse des Aufsichtsratsvorsitzenden .....	14
2.4 Bildung von Ausschüssen .....	15
2.5 Zusammensetzung des Aufsichtsrats .....	15
2.6 Vertretungsmöglichkeit im Aufsichtsrat.....	16
2.7 Vergütung .....	16
2.8 Vermögensschadenshaftpflicht- (Directors & Officers-) Versicherung .....	17
2.9 Interessenkonflikte .....	17
2.10 Verschwiegenheitspflicht.....	18
<b>3 Geschäftsführung</b> .....	<b>19</b>
3.1 Grundsätzliches .....	19
3.2 Aufgaben und Zuständigkeit.....	20
3.3 Vergütung .....	22
3.4 Interessenkonflikte .....	23
3.5 Vermögensschadenshaftpflicht- (Director & Officers-) Versicherung .....	24
3.6 Dauer der Bestellung und der Anstellung .....	25
3.7 Zusammenwirken von Geschäftsführung und Aufsichtsrat .....	26
<b>Teil B – Beteiligungsrichtlinie</b> .....	<b>28</b>
<b>4 Wirtschaftsplan</b> .....	<b>29</b>
4.1 Terminplanung und Vorbesprechung .....	29
4.2 Inhalt des Wirtschaftsplans.....	29
<b>5 Rechnungslegung und Abschlussprüfung</b> .....	<b>31</b>
5.1 Terminplanung und Vorbesprechung .....	31
5.2 Inhalt des Jahresabschlusses und des Lageberichts.....	31

5.3	Eigenschaften des Abschlussprüfers.....	32
5.4	Ausschluss- und Befangenheitsgründe, Berichtspflicht .....	33
5.5	Sonstige Rahmenbedingungen der Abschlussprüfung .....	33
5.6	Übersendung von Unterlagen, Veröffentlichung im Amtsblatt.....	34
<b>6</b>	<b>Berichtswesen.....</b>	<b>35</b>
6.1	Allgemeines und Zielsetzung des Berichtswesens .....	35
6.2	Quartalsberichterstattung .....	35
6.3	Ad-hoc-Berichterstattung.....	36
6.4	Risikoberichterstattung.....	38
6.5	Berichterstattung zur Corporate Social Responsibility .....	39
<b>7</b>	<b>Beteiligungsbericht.....</b>	<b>41</b>
7.1	Terminplanung und Aufstellungsprozess.....	41
7.2	Grundsätzliche Angaben .....	41
7.3	Angaben aus dem Rechnungswesen .....	42
7.4	Angaben zum Geschäftsverlauf und zu Leistungsdaten .....	42
7.5	Angaben zu Arbeitnehmern sowie Bezügen der Unternehmensorgane.....	42

## Präambel und Geltungsbereich

Der Bundesstadt Bonn obliegt aus ihrer Eigentümerstellung heraus die Verpflichtung, bei ihren Beteiligungsunternehmen eine gute, d. h. verantwortungsvolle Unternehmensführung zu gewährleisten, die sich sowohl am wirtschaftlichen Erfolg des jeweiligen Unternehmens selbst als auch am Gemeinwohl und der Daseinsvorsorge (Interessen der Bürgerinnen und Bürger) orientiert. Neben der Aufgabe, die Unternehmen bei der Erfüllung des Unternehmenszwecks zu unterstützen und die wirtschaftliche Effizienz zu optimieren, hat sie daher gleichzeitig zu gewährleisten, dass bei der Leitung, Steuerung und Überwachung der Unternehmen im Rahmen der geltenden gesetzlichen (gesellschafts- und mitbestimmungsrechtlichen) Bestimmungen auch die berechtigten öffentlichen Belange berücksichtigt werden. Diese öffentlichen Belange umfassen dabei die Bereitstellung von Dienstleistungen der öffentlichen Daseinsvorsorge und weiteren, insbesondere wirtschaftlichen, sozialen, sportlichen und kulturellen Dienstleistungen, welche die Bundesstadt Bonn anbietet.

Im Hinblick auf diese komplexe Aufgabenstellung hat sich das Beteiligungsmanagement der der Bundesstadt Bonn<sup>1</sup> zur weiteren Verbesserung der Unternehmenssteuerung, -überwachung und -transparenz entschlossen, eine Richtlinie unter dem Titel "Public Corporate Governance der Bundesstadt Bonn" zu erarbeiten. Der Begriff der Public Corporate Governance wird hierbei als Maßstab guter Unternehmensführung und Kontrolle in öffentlichen Unternehmen verstanden. Das Beteiligungsmanagement hat die vorliegende Richtlinie auf Grundlage des zur Anwendung empfohlenen Musterkodexes der kommunalen Spitzenverbände Nordrhein-Westfalens aus dem November 2009 erarbeitet. Daneben wurden als weitere Grundlagen der Public Corporate Governance Kodex (PCGK) des Bundes vom 26. Mai 2010 sowie der Deutsche Corporate Governance Kodex, welcher nach § 161 AktG seit 2002 die Organe börsennotierter Unternehmen in Deutschland zur Abgabe von Entsprechenserklärungen verpflichtet, zugrunde gelegt.

Die Public Corporate Governance der Bundesstadt Bonn soll dazu dienen,

- Standards für das Zusammenwirken aller Beteiligten (Rat der Bundesstadt Bonn, Stadtverwaltung und Beteiligungsunternehmen) festzulegen und zu definieren;
- eine effiziente Zusammenarbeit zwischen dem Aufsichtsrat und der Geschäftsführung zu fördern und zu unterstützen;
- den Informationsfluss zwischen Beteiligungsunternehmen und -management zu verbessern, um die Aufgabenerfüllung im Sinne eines Beteiligungscontrollings zu erleichtern;
- das öffentliche Interesse und die Ausrichtung der Unternehmen am Gemeinwohl und an der Daseinsvorsorge durch eine Steigerung der Transparenz und Kontrolle abzusichern;
- durch mehr Öffentlichkeit und Nachprüfbarkeit das Vertrauen in Entscheidungen aus Verwaltung und Politik zu erhöhen.

---

<sup>1</sup> Das Beteiligungsmanagement ist funktional als Sammelbegriff aller nachstehend genannten Aufgaben zur Steuerungsunterstützung der städtischen Beteiligungen zu verstehen. Organisatorisch umfasst dieses alle städtischen Organisationseinheiten, die mit der Verwaltung der Beteiligungen betraut sind.

Zusammengefasst soll das Regelwerk zur Public Corporate Governance somit **ein auf den Bedarf der kommunalen Beteiligungen abgestimmtes System darstellen, das die Transparenz, Verbindlichkeit und die Effizienz nachhaltig verbessert.**

Ein Beschluss zur Übernahme dieser Public Corporate Governance der Bundesstadt Bonn bedeutet eine freiwillige Selbstverpflichtungserklärung der Beteiligungsunternehmen, diese Vorgaben und Standards grundsätzlich anzuerkennen, um den erhöhten Anforderungen an die Transparenz, Verbindlichkeit, Steuerung und Kontrolle von öffentlich finanzierten und getragenen Unternehmen gerecht zu werden.

Da die Mehrzahl der kommunalen Beteiligungsunternehmen in der Rechtsform der GmbH mit fakultativem Aufsichtsrat geführt wird, ist die Richtlinie zur Public Corporate Governance an dieser Rechtsform ausgerichtet. Für Beteiligungen an Unternehmen in einer anderen Rechtsform gelten die Regelungen entsprechend, sofern nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen. Für Beteiligungsunternehmen ohne Aufsichtsrat oder vergleichbares Organ werden dessen Aufgaben vom Gesellschafter wahrgenommen; Regelungen die ausschließlich das Aufsichtsgremium betreffen, bleiben daher unbeachtlich.

Der Rat der Bundesstadt Bonn beschließt die Public Corporate Governance mit den im Kodex enthaltenen Standards für die Bundesstadt Bonn. Der Oberbürgermeister und die jeweiligen Vertreter der Bundesstadt Bonn in den Gesellschafterversammlungen und Aufsichtsräten wirken darauf hin, dass diese Richtlinie für alle Beteiligungsunternehmen der Bundesstadt Bonn eine verbindliche Grundlage darstellt. Soweit möglich, sollen die Gesellschaftsverträge, Geschäftsordnungen und sonstige gesellschaftsvertragliche Vereinbarungen entsprechend angepasst werden.

Damit ist gewährleistet, dass die Regelungen, Empfehlungen und Anregungen zur Public Corporate Governance für alle Mehrheitsbeteiligungen der Bundesstadt Bonn samt deren Organen, dem Rat der Bundesstadt Bonn sowie der Stadtverwaltung zur einheitlichen Handlungslinie werden. Den Beteiligungsunternehmen, bei denen die gehaltenen Anteile der Bundesstadt Bonn 50 % oder weniger betragen, wird die Public Corporate Governance der Bundesstadt Bonn zur Anwendung empfohlen. Dies gilt insbesondere, wenn die Anteilsmehrheit in der Summe Gebietskörperschaften zusteht.

Die Public Corporate Governance der Bundesstadt Bonn wird regelmäßig im Hinblick auf neue Entwicklungen überprüft und kann bei Bedarf angepasst werden.

Mit der Anerkennung des Public Corporate Governance Kodex der Bundesstadt Bonn werden die besonderen Anforderungen an die Führungsgremien (Geschäftsführung, Aufsichtsrat und Gesellschafterversammlung) von öffentlichen Unternehmen herausgehoben. Insbesondere können auch durch die Schaffung qualifizierter Aufsichtsstrukturen die jeweiligen Verantwortlichkeiten im vollen Umfang wahrgenommen werden.

Empfehlungen des Public Corporate Governance Kodex sind im Text durch die Verwendung des Wortes „soll“ gekennzeichnet. Die Gesellschaften können hiervon abweichen, sind dann aber verpflichtet, dies in einem Corporate Governance Bericht jährlich offen zu legen und zu begründen („comply or explain“). Dies ermöglicht den Gesellschaften die Berücksichtigung branchen- oder unternehmensspezifischer Bedürfnisse. Mit diesen, über die gesetzlichen Vorschriften hinausgehenden Empfehlungen des Public Corporate Governance Kodex,

verpflichten sich die Gesellschaften freiwillig selbst, die im Folgenden aufgeführten Standards zur Effizienz, Transparenz und Kontrolle bei ihrer Unternehmensführung zu beachten oder Abweichungen davon offen zu legen.

Ferner enthält der Kodex Anregungen, von denen ohne Offenlegung abgewichen werden kann; hierfür werden Begriffe wie „sollte“ oder „kann“ verwendet.

Geschäftsführung und Aufsichtsrat haben dem Beteiligungsmanagement der Bundesstadt Bonn jährlich über die Public Corporate Governance des Unternehmens und insbesondere über eventuelle Abweichungen von den Empfehlungen des Kodexes im Rahmen ihres Berichtswesens zu berichten („Entsprechenserklärung“). Dabei kann auch zu den Kodexanregungen Stellung genommen werden. Grundlage dieser Erklärung ist jeweils die zum Zeitpunkt des Berichts aktuelle Fassung der Public Corporate Governance der Bundesstadt Bonn.

Ausdrücklich soll darauf hingewiesen werden, dass eine Abweichung von einer Empfehlung bei entsprechender Begründung nicht per se schon auf einen „Mangel“ in der Unternehmensführung oder -überwachung hinweist. Die Standards in Form der Public Corporate Governance sind im Gegenteil darauf angelegt, flexibel und verantwortungsvoll angewendet zu werden, und damit als einheitliche Grundlage alle Beteiligungsunternehmen der Bundesstadt Bonn unter Berücksichtigung ihrer gesellschaftsspezifischen Aufgabenstellung und den damit verbundenen speziellen, individuellen Herausforderungen dienen zu können. Solche Entscheidungen, Empfehlungen des Kodex nicht zu entsprechen, können im Einzelfall durchaus sinnvoll und notwendig sein, müssen aber transparent gemacht und begründet werden.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt. Die Angaben beziehen sich jedoch auf Angehörige beider Geschlechter, sofern nicht ausdrücklich auf ein Geschlecht Bezug genommen wird.



# Teil A – Public Corporate Governance Kodex

## 1 Gesellschafter

### 1.1 Die Bundesstadt Bonn als Gesellschafterin

- 1.1.1 Die Bundesstadt Bonn ist Gesellschafterin der Beteiligungsunternehmen. Der Rat der Bundesstadt Bonn ist das Hauptorgan der Bundesstadt Bonn. In der Gesellschafterversammlung unmittelbarer Beteiligungen kann jedoch nicht der Rat der Bundesstadt Bonn in seiner Gesamtheit als Gesellschafter tätig werden, sondern er wird durch vom Rat gestellte Personen vertreten. Grundsätzlich ist dies die Stadtkämmerin bzw. der Stadtkämmerer oder ein anderes Mitglied der Verwaltung, im Falle deren bzw. dessen Verhinderung die Leitung der Kämmerei oder ein Vertreter des Beteiligungsmanagements. Die Vertreter der Bundesstadt Bonn üben ihre Funktion auf der Grundlage der Beschlüsse des Rates aus.
- 1.1.2 Die Bundesstadt Bonn sollte sich nur dann an einem Unternehmen neu beteiligen, wenn dessen Bindung an die Public Corporate Governance der Bundesstadt Bonn im Gesellschaftsvertrag oder durch Gesellschafterbeschluss festgelegt wird. Dies gilt jedoch nur für eine Beteiligungsquote von mehr als 50 %. Weiter gilt dies auch für mittelbare Beteiligungen der Stadt, wenn das Unternehmen, das eine neue Beteiligung eingehen will, sich selbst bereits zur Anwendung des Public Corporate Governance Kodex verpflichtet hat.

Ausführungsbestimmung:

*Die Regelung soll dazu beitragen, dass auch künftig auf das gesamte städtische Beteiligungsportfolio der vorliegende Kodex Anwendung findet.*

### 1.2 Gesellschaftsversammlung

- 1.2.1 Die Gesellschafterversammlung ist oberstes Organ der Gesellschaft. Die Gesellschafter nehmen ihre Gesellschafterrechte grundsätzlich in der Gesamtheit der Gesellschafter durch Beschlussfassung in der Gesellschafterversammlung wahr.
- 1.2.2 Bestimmte Rechte und Aufgaben sind den Gesellschaftern gesetzlich zugeordnet (Änderung des Gesellschaftsvertrags, Einforderung von Nachschüssen, Auflösung der Gesellschaft) bzw. müssen ihnen im Gesellschaftsvertrag einer kommunalen GmbH vorbehalten sein (Feststellung des Jahresabschlusses und Ergebnisverwendung, Abschluss und Änderung von Unternehmensverträgen im Sinne der §§ 291 und 292 Abs. 1 AktG, Übernahme neuer Aufgaben von besonderer Bedeutung im Rahmen des Unternehmensgegenstands, Errichtung, Erwerb und Veräußerung von Unternehmen und Beteiligungen).

Ausführungsbestimmung:

*Die Gesellschafter einer GmbH haben grundsätzlich bis zum Ablauf der ersten acht Monate über die Feststellung des Jahresabschlusses und die Ergebnisverwendung zu beschließen (§ 42a Abs. 2 GmbHG).*

*Zu den Unternehmensverträgen im Sinne des § 291 AktG zählen insbesondere Beherrschungs- sowie Gewinnabführungsverträge. Andere Unternehmensverträge im Sinne des § 292 Abs. 1 AktG sind insbesondere Vereinbarungen über*

*Gewinngemeinschaften, Teilgewinnabführungsverträge sowie Betriebspacht- bzw. Betriebsüberlassungsverträge.*

- 1.2.3 Weitere grundsätzliche Rechte und Kompetenzen sind die Weisungsbefugnis gegenüber und Überwachung der Geschäftsführung (insbesondere nach Nr. 1.2.4 und 1.3.1), deren Verhältnis und Ausgestaltung gegenüber den daneben bestehenden, gleichlautenden Befugnissen des Aufsichtsrats festgelegt werden muss.
- 1.2.4 Die Gesellschafter legen im Gesellschaftsvertrag bei Gründung den Gegenstand des Unternehmens – als erste strategische Ausrichtung – im Hinblick auf den öffentlichen Auftrag der Gesellschaft fest. Dieser stellt für die Geschäftsführung und die Aufsichtsratsmitglieder eine unabdingbare Handlungsleitlinie dar und steht nicht zu deren Disposition. Der Gegenstand des Unternehmens kann nur mit Zustimmung des Rates geändert werden.

*Ausführungsbestimmung:*

*Im Hinblick auf die Bedeutung des Unternehmensgegenstandes, der die mit der Beteiligung der Bundesstadt Bonn verfolgten Ziele widerspiegelt, sollte dieser möglichst konkret gefasst werden.*

- 1.2.5 Die Geschäftspolitik der Beteiligungsunternehmen hat sich im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und/oder den gesellschaftsvertraglichen Regelungen den Zielsetzungen und den Optimierungs- und Konsolidierungsbestrebungen der Bundesstadt Bonn unterzuordnen.
- 1.2.6 Die Gesellschafterversammlung findet mindestens einmal jährlich statt. Sie wird von der Geschäftsführung unter Angabe der Tagesordnung einberufen, deren einzelne Punkte möglichst genau zu bezeichnen sind. Die Gesellschafter sollen ausreichend Gelegenheit haben, sich auf die Erörterung und Abstimmungen vorzubereiten. Über die Gesellschafterversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen, aus der neben den Beschlüssen auch der wesentliche Sitzungsverlauf wiedergegeben wird. Auch Beschlüsse der Gesellschafter außerhalb der Versammlung sind zu protokollieren.

*Ausführungsbestimmung:*

*Zur Gewährleistung einer angemessenen Vorbereitungszeit soll die Gesellschafterversammlung mindestens zwei Wochen vor dem Tag der Versammlung in Schriftform unter Angabe der Tagesordnung und Mitteilung der Beschlussvorschläge einberufen werden.*

*Aus Gründen der Verhältnismäßigkeit bedarf es hinsichtlich der Niederschrift grundsätzlich nicht der Dokumentation von einzelnen Wortbeiträgen der Gesellschaftervertreter. Die Niederschrift über die Versammlung sollte innerhalb von vierzehn Werktagen nach der Versammlung erstellt und nach Unterzeichnung durch den Leiter der Gesellschafterversammlung und den Protokollführer an die Gesellschafter digital versandt werden. Entsprechendes gilt für Beschlüsse der Gesellschafter außerhalb der Versammlung. Niederschriften und Beschlussfassungen sind in geordneter Form zu den Geschäftsakten zu nehmen.*



*Schriftliche, auch durch Telefax oder per E-Mail, oder fernmündliche Beschlussfassungen der Gesellschafter (Umlaufverfahren) sind nur zulässig, wenn kein Gesellschafter diesem Verfahren widerspricht. Eine fernmündliche Beschlussfassung sollte vermieden werden. Bei einer fernmündlichen Beschlussfassung soll zu Dokumentationszwecken der Beschluss in einem Protokoll unter Ausweis von Gegenstand, Zeit und Umständen der Beschlussfassung, der Teilnehmer und der Mehrheiten festgehalten werden.*

- 1.2.7 Bei den von der Bundesstadt Bonn beherrschten Unternehmen sollen alle Angelegenheiten, die der Beschlussfassung in der Gesellschafterversammlung obliegen und von grundsätzlicher strategischer Bedeutung sind, unter Berücksichtigung der Zuständigkeitsordnung im Rat der Bundesstadt Bonn behandelt werden. Von grundsätzlicher strategischer Bedeutung gem. Satz 1 sind insbesondere die in § 108 Abs. 5 Nr. 1 GO genannten Angelegenheiten.

### **1.3 Aufgaben der Gesellschafter**

- 1.3.1 Die Gesellschafter sollen im Benehmen mit dem Aufsichtsrat auf der Basis des Unternehmensgegenstands grundsätzlich strategische Zielvorgaben für die Gesellschaft definieren. Über die Zielfestlegung ist der Rat der Bundesstadt Bonn im Rahmen der Wirtschaftsplanung zu unterrichten. Neben den wirtschaftlichen Zielen sollen dabei auch Ziele und Erwartungen im Rahmen des öffentlichen Auftrags klar und messbar formuliert werden. Der Stand der Strategieumsetzung soll mindestens einmal im Jahr zwischen Gesellschaftern und Geschäftsführung erörtert werden.

Ausführungsbestimmung:

*Von einer klaren und messbaren Ziel- und Erwartungsformulierung ist auszugehen, wenn diese den SMART-Anforderungen entspricht (spezifisch, messbar, ausführbar, realistisch und terminiert).*

- 1.3.2 Im Falle der Handlungsunfähigkeit des Aufsichtsrats nimmt die Gesellschafterversammlung interimswise seine Aufgaben wahr. Die Handlungsfähigkeit des Aufsichtsrates ist von den Gesellschaftern sobald wie möglich durch entsprechende Beschlüsse wiederherzustellen.

Ausführungsbestimmung:

*Besteht bei einer GmbH kein Überwachungsorgan, so haben die Gesellschafter die zur Überwachung der Geschäftsführung erforderlichen Maßnahmen zu treffen (§ 46 Nr. 6 GmbHG). Die Bestellung eines Überwachungsorgans entbindet die Gesellschafter nicht von der Pflicht zur eigenen Überwachung der Geschäftsführung.*

### **1.4 Maßnahmen zur Transparenzsteigerung**

- 1.4.1 Bei der Beschlussfassung der Gesellschafterversammlung über die Entlastung des Aufsichtsrats darf kein Vertreter der Bundesstadt Bonn mitwirken, der selbst Mitglied des Aufsichtsrats ist.

Ausführungsbestimmung:

*Die Regelung (vgl. § 47 Abs. 4 GmbHG) dient zur Vermeidung von Interessenkonflikten für den Fall, dass der städtische Vertreter in der*

*Gesellschafterversammlung über die Entlastung des Aufsichtsrats beschließt, dem er ggf. selber angehört.*

- 1.4.2 Die im Beteiligungsbericht veröffentlichte Darstellung jedes Beteiligungsunternehmens ist in angemessener Form im Internet öffentlich zugänglich gemacht werden.

Ausführungsbestimmung:

*Als Veröffentlichungsplattform kommt regelmäßig die Internetpräsenz der Bundesstadt Bonn (<http://www.bonn.de/>) in Betracht.*

## 2 Aufsichtsrat

### 2.1 Grundsätzliches

- 2.1.1 Bei allen Gesellschaften mit beschränkter Haftung, die in der Regel nicht mehr als 500 Arbeitnehmer beschäftigen, steht es den Gesellschaftern grundsätzlich frei, durch Bestimmungen im Gesellschaftsvertrag einen (fakultativen) Aufsichtsrat zu bilden. Die Bundesstadt Bonn sieht sich aber auch aufgrund der kommunal- bzw. gemeindewirtschaftsrechtlichen Bestimmungen gebunden, sich in der Regel nur an Gesellschaften zu beteiligen, in denen ein Aufsichtsorgan installiert ist, um für die Stadt einen angemessenen Einfluss bei der Steuerung und Kontrolle des Unternehmens sicherstellen zu können.

Ausführungsbestimmung:

*Das grundsätzliche Erfordernis der Einrichtung eines gesellschaftsrechtlich fakultativen Aufsichtsrates begründet sich auf dem kommunalverfassungsrechtlichen Steuerungs- und Kontrollgebot (§§ 109 Abs. 1, 108 Abs. 1 Nr. 6 GO), welches in der Regel nur durch die Einrichtung eines Aufsichtsrates sachgerecht umgesetzt werden kann.*

*Ein Abweichen hiervon kann grundsätzlich nur bei Gesellschaften mit geringem Geschäftsumfang oder solchen, die aus formalrechtlichen/steuerlichen Gründen gegründet werden, in Betracht gezogen werden, bei denen - insbesondere unter Berücksichtigung der Sitzungshäufigkeit der Gesellschafterversammlung - die Gesellschafter die Gewähr für die Vornahme ausreichender, auch unterjähriger Steuerungs- und Kontrollhandlungen bieten.*

- 2.1.2 Die Mitglieder des Aufsichtsrates und ihre persönlichen Vertreter – soweit sie bestellt sind – werden mittels Entsendung durch die Gesellschafter oder durch Wahl in der Gesellschafterversammlung bestellt. Der Aufsichtsrat ist das wichtigste Überwachungs- und Kontrollorgan. Die Aufsichtsratsmitglieder sind für die Ausübung ihres Mandats persönlich verantwortlich.
- 2.1.3 Im Gesellschaftsvertrag soll bestimmt werden, dass Geschäfte und Rechtshandlungen von grundsätzlicher Bedeutung der Zustimmung des Aufsichtsrats bedürfen. Hierzu gehören Entscheidungen oder Maßnahmen, die die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage oder die Risikostrukturierung des Unternehmens grundlegend verändern. In einem Katalog der zustimmungspflichtigen Geschäfte können im Gesellschaftsvertrag weitere Maßnahmen der Geschäftsführung der vorherigen Zustimmung durch den Aufsichtsrat unterworfen werden. Die Wertgrenzen des Zuständigkeitskatalogs bzw. weitere Zuständigkeitsfragen werden in einer Geschäftsordnung durch den Aufsichtsrat festgelegt.

Ausführungsbestimmung:

*Die Zustimmung des Aufsichtsrats ist grundsätzlich vor Abschluss des Geschäfts oder der Vornahme der Rechtshandlung einzuholen (Einwilligungserfordernis). Ein Abweichen hiervon sollte nur in den Fällen in Betracht gezogen werden, wenn die Einwilligung nicht ohne erhebliche Nachteile für das Unternehmen abgewartet werden kann. In diesem Fall ist die nachträgliche Zustimmung (Genehmigung) unverzüglich einzuholen.*

*Maßstab für die Beurteilung der grundsätzlichen Bedeutung können vor allem die Größe oder der Gegenstand der Geschäfte oder das mit ihnen verbundene Risiko sein; bei Immobiliengesellschaften ergänzend auch die Änderung von Bewertungsverfahren. Von der Erteilung einer allgemeinen, ggf. widerruflichen Zustimmung im Voraus zur Vornahme bestimmter Geschäfte und Rechtshandlungen sollte Abstand genommen werden.*

- 2.1.4 Sitzungen des Aufsichtsrates werden von der Geschäftsführung unter Angabe der Tagesordnung einberufen, deren einzelne Punkte möglichst genau zu bezeichnen sind. Die Mitglieder des Aufsichtsrates sollen ausreichend Gelegenheit haben, sich auf die Erörterung und Abstimmungen vorzubereiten. Über die Sitzungen des Aufsichtsrates soll eine Niederschrift gefertigt werden, in der neben den Beschlüssen auch der wesentliche Sitzungsverlauf wiedergegeben wird. Auch Beschlüsse des Aufsichtsrates außerhalb von Sitzungen sollen protokolliert werden.

*Ausführungsbestimmung:*

*Der Aufsichtsrat soll bedarfsorientiert, mindestens aber einmal im Kalendervierteljahr eine Sitzung abhalten. Unberührt davon kann jedes Mitglied des Aufsichtsrats unter Angabe des Zwecks und der Gründe verlangen, dass der Vorsitzende des Aufsichtsrats unverzüglich den Aufsichtsrat einberuft.*

*Zur Gewährleistung einer angemessenen Vorbereitungszeit soll die Sitzung mindestens zwei Wochen vor dem Tag der Sitzung in Schriftform unter Angabe der Tagesordnung und Mitteilung der Beschlussvorschläge einberufen werden. Die Einladung kann sowohl in digitaler Form wie auf Wunsch eines Aufsichtsratsmitglieds in Papierform zugestellt werden. Die Beschlussvorschläge sind dabei so zu beschreiben bzw. mit weiteren Angaben (z. B. Sachverhaltsdarstellungen, Abwägungsüberlegungen, Handlungsempfehlungen) zu ergänzen, dass sich das Aufsichtsratsmitglied auf Basis dieser Unterlagen ein abschließendes Urteil über den Tagesordnungspunkt und sein Abstimmungsverhalten bilden kann. Ein Nachreichen von Unterlagen nach Versand der Einladung oder die ausschließlich mündliche Erörterung eines Tagesordnungspunktes in der Sitzung stehen dabei im Widerspruch zu dieser gebotenen, angemessenen Vorbereitungszeit, die den Aufsichtsratsmitgliedern mit Blick auf die persönliche Verantwortung für ihre Entscheidungen zwingend einzuräumen ist. Ist ein Nachreichen von Unterlagen oder die ausschließlich mündliche Erörterung unvermeidbar, bedarf dies einer schriftlich dokumentierten sachlichen Begründung in den Einladungsunterlagen. Ein sachlicher Grund ist nicht anzunehmen, wenn die nicht zeitgerechte Erstellung der Unterlagen auf organisatorische Gründe oder zeitliche Bearbeitungsmängel zurückzuführen ist.*

*Die Niederschrift ist grundsätzlich innerhalb von vierzehn Werktagen nach dem Sitzungstermin anzufertigen und durch den Vorsitzenden des Aufsichtsrats sowie den Protokollführer zu unterzeichnen. Jedem Mitglied ist eine Ausfertigung der Sitzungsniederschrift digital oder auf Wunsch in Papierform auszuhändigen. Niederschriften und Beschlussfassungen sind in geordneter Form zu den Geschäftsakten zu nehmen.*

*Schriftliche, auch durch Telefax oder per E-Mail, oder fernmündliche Beschlussfassungen des Aufsichtsrats (Umlaufverfahren) sind nur zulässig, wenn kein Mitglied diesem Verfahren widerspricht. Eine fernmündliche Beschlussfassung sollte vermieden werden. Bei einer fernmündlichen Beschlussfassung soll zu Dokumentationszwecken der Beschluss in einem Protokoll unter Ausweis von Gegenstand, Zeit und Umständen der Beschlussfassung, der Teilnehmer und der Mehrheiten festgehalten werden.*

## **2.2 Aufgaben**

2.2.1 Aufgabe des Aufsichtsrats ist es, die Geschäftsführung bei der Leitung des Unternehmens regelmäßig zu beraten und zu überwachen. Gegenstand der Überwachung sind insbesondere die Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Geschäftsführung, insbesondere die

- Begrenzung der Unternehmenstätigkeit auf die satzungsmäßigen Aufgaben,
- Beachtung der Sorgfaltspflichten eines ordentlichen und gewissenhaften Kaufmanns,
- Übereinstimmung der strategischen Planung der Geschäftsführung mit den strategischen Zielvorgaben der Gesellschafter,
- Einbindung der operativen Geschäftsziele in die strategische Zielsetzung der Gesellschafter,
- Einhaltung der operativen Geschäftsziele,
- Einrichtung und Anwendung eines wirksamen Steuerungs-, Kontroll- und Risikomanagementsystems durch die Geschäftsführung,
- Abschluss von Zielvereinbarungen mit der Geschäftsführung.

Er ist in Entscheidungen von grundlegender Bedeutung für das Unternehmen einzubinden.

### Ausführungsbestimmung:

*Zweckmäßigkeit bedeutet die fachkundige Ausführung der Geschäftsführungstätigkeit, Ordnungsmäßigkeit die Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen, des Gesellschaftsvertrags, der Geschäftsordnung und von Weisungen der Gesellschafterversammlung an die Geschäftsführung. Wirtschaftlichkeit ist die Verfolgung der kurz-, mittel- und langfristigen Unternehmensziele durch die Geschäftsführung, ohne dabei unangemessene Risiken für das Unternehmen einzugehen.*

*Neben den originären Überwachungsaufgaben ist jedes Mitglied des Aufsichtsrats dafür verantwortlich, dass das Überwachungsorgan seine Überwachungspflicht erfüllt. Auch sollte der Aufsichtsrat eines herrschenden Unternehmens im Rahmen seiner gesetzlichen Möglichkeiten überwachen, dass die Geschäftsführung die Beteiligungsrechte bei den Tochter- und Enkelunternehmen effektiv wahrnimmt.*

*Die gesellschaftsrechtlich mögliche Übertragung des Rechts zur Bestellung und des Widerrufs von Mitgliedern der Geschäftsführung von der Gesellschafterversammlung auf das Überwachungsorgan (§§ 45, 52 GmbHG) ist wegen den Einschränkungen nach § 108 Abs. 5 Nr. 1 GO nicht zulässig.*

## 2.2.2 Der Aufsichtsrat gibt sich eine Geschäftsordnung.

### Ausführungsbestimmung:

*Die Geschäftsordnung sollte Regelungen zur Häufigkeit der Sitzungen und zu den Wahl- und Abstimmungsverfahren enthalten, insbesondere zu den Voraussetzungen der Beschlussfassung, sowie zur Stellung und zu den Befugnissen des Vorsitzenden des Aufsichtsrates. Ferner sollte die Geschäftsordnung die Bildung von Ausschüssen und deren Arbeit regeln (vgl. Nr. 2.4.2 des Kodex).*

## 2.2.3 Jedes Aufsichtsratsmitglied sollte durch seine eigene persönliche und fachliche Qualifikation dafür sorgen, dass es seine Aufgabe und Verantwortlichkeit im Sinne dieser Public Corporate Governance erfüllen kann. Die Bundesstadt Bonn und das Unternehmen unterstützen die Fort- und Weiterbildung durch geeignete Maßnahmen.

### Ausführungsbestimmung:

*Im Hinblick auf die mit der Mandatswahrnehmung verbundene Verantwortung erarbeitet das Beteiligungsmanagement ein Handbuch für Aufsichtsratsmitglieder, in dem deren Rechte und Pflichten erläutert sind. Nach dessen Erarbeitung wird dieses den Mandatsträgern zur Verfügung gestellt.*

## 2.2.4 Jedes Aufsichtsratsmitglied achtet darauf, dass ihm für die Wahrnehmung seiner Mandate genügend Zeit zur Verfügung steht. Außerdem sollen insgesamt nicht mehr als fünf Aufsichtsratsmandate in Gesellschaften wahrgenommen werden. Dies gilt nicht für die Hauptverwaltungsbeamte und Wahlbeamte/Beigeordnete.

### Ausführungsbestimmung:

*Im Hinblick auf die mit der Mandatswahrnehmung verbundene Verantwortung obliegt die Überprüfung des Zeitmanagements jedem Aufsichtsratsmitglied selbst.*

## 2.2.5 In regelmäßigen Abständen sollen vom Aufsichtsrat die Wertgrenzen für die unter einem Zustimmungsvorbehalt stehenden Arten von Geschäften und Rechtshandlungen auf ihre Zweckmäßigkeit und Praktikabilität überprüft werden.

### Ausführungsbestimmung:

*Regelmäßig bedeutet im Abstand von mindestens zwei Jahren.*

## 2.2.6 Der Aufsichtsrat soll regelmäßig die Effizienz seiner Tätigkeit überprüfen. Gegenstand der Effizienzprüfungen sind unberührt vom Aufsichtsrat festzulegender qualitativer Kriterien insbesondere die Prozesse und Verfahrensabläufe im Aufsichtsrat, der Informationsfluss zwischen den Ausschüssen und dem Aufsichtsrat sowie die rechtzeitige und inhaltlich ausreichende Informationsversorgung des Aufsichtsrates. Das Beteiligungsmanagement stellt dazu eine standardisierte, an den gesetzlichen Regelungen orientierte Arbeitshilfe zur Verfügung. Die Berichterstattung über die Ergebnisse und Handlungsempfehlungen zur Verbesserung der Tätigkeit des Aufsichtsrates sollte in Form eines Leistungsberichts an die Gesellschafter erfolgen.

## 2.2.7 Die städtischen Vertreter in den Aufsichtsräten haben die Umsetzung der im Gesellschaftsvertrag festgelegten Zielsetzung sowie den öffentlichen Zweck sorgfältig zu überprüfen und die Ausübung der Geschäftstätigkeit ggf. kritisch zu hinterfragen.



- 2.2.8 Sie sollen sich aktiv für die Umsetzung dieser Public Corporate Governance der Bundesstadt Bonn einsetzen und arbeiten in ihren Gremien darauf hin, dass die genannten Punkte umgesetzt werden.

## **2.3 Aufgaben und Befugnisse des Aufsichtsratsvorsitzenden**

- 2.3.1 Der Aufsichtsratsvorsitzende koordiniert die Arbeit im Aufsichtsrat und leitet dessen Sitzungen. Darüber hinaus nimmt er die Belange des Aufsichtsrates nach außen wahr. Erklärungen des Aufsichtsrates werden von dessen Vorsitzenden namens des Aufsichtsrates unter der Bezeichnung „Aufsichtsrat der ...“ abgegeben.
- 2.3.2 Der Aufsichtsratsvorsitzende soll mit der Geschäftsführung, insbesondere mit dem Vorsitzenden bzw. Sprecher der Geschäftsführung, regelmäßig Kontakt halten und mit ihr die Strategie, die Geschäftsentwicklung und das Risikomanagement des Unternehmens beraten.
- 2.3.3 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. Der Aufsichtsratsvorsitzende soll sodann den Aufsichtsrat unterrichten und erforderlichenfalls eine außerordentliche Aufsichtsratssitzung einberufen.
- 2.3.4 Sofern kein Prüfungsausschuss eingerichtet wurde, erteilt der Aufsichtsrat, bzw. der Vorsitzende dem Abschlussprüfer den Prüfungsauftrag und trifft mit ihm die Honorarvereinbarung. Hierbei soll der Aufsichtsratsvorsitzende von der Möglichkeit, eigene Prüfungsschwerpunkte für die Abschlussprüfung festzulegen, Gebrauch machen und Empfehlungen des Beteiligungsmanagements berücksichtigen.
- 2.3.5 Der Aufsichtsratsvorsitzende soll auf die Einhaltung der Verschwiegenheitsregelung durch alle Mitglieder des Aufsichtsrats achten (§§ 394, 395 Aktiengesetz i. V. m. § 52 GmbH-Gesetz sowie ggf. bestehende Satzungsregelungen).
- 2.3.6 Der Aufsichtsratsvorsitzende ist für die Einhaltung der Anstellungsverträge der Geschäftsführung zuständig. Die wesentlichen Vertragsinhalte (insbesondere die Vergütungsstruktur einschließlich Versorgungsregelung) sind vom Aufsichtsrat zu beschließen.
- 2.3.7 Der Aufsichtsratsvorsitzende kann in dringlichen Angelegenheiten, in denen eine ordentliche Beschlussfassung im Aufsichtsrat (auch nicht mittels schriftlichem Verfahren) nicht ohne erhebliche Nachteile für das Unternehmen herbeigeführt werden kann, anstelle des Aufsichtsrats entscheiden. Vor der Entscheidung soll der Aufsichtsratsvorsitzenden sich nach Möglichkeit mit seinem Stellvertreter abstimmen. Die Gründe der der Entscheidung zugrunde liegenden Dringlichkeit sind zu dokumentieren und dem Aufsichtsrat unverzüglich unter Bekanntgabe der getroffenen Entscheidung zur Kenntnis zu geben.

## 2.4 Bildung von Ausschüssen

- 2.4.1 Unberührt einer ggf. bestehenden gesetzlichen Verpflichtung kann der Aufsichtsrat 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. Dazu zählen beispielsweise Fragen der Unternehmensstrategie sowie der Investition und Finanzierung. Die jeweiligen Ausschussvorsitzenden berichten regelmäßig an den Aufsichtsrat über die Arbeit der Ausschüsse.
- 2.4.2 Deren Besetzung sowie die Aufgaben und Kompetenzen der Ausschüsse sind in der Geschäftsordnung des Aufsichtsrates zu normieren.

### Ausführungsbestimmung:

*Das Verfahren zur Besetzung von Ausschüssen soll einer angemessenen Vertretung von Mitgliedern des Aufsichtsrats, die von der Bundesstadt Bonn oder auf Vorschlag der Bundesstadt Bonn gewählt worden sind, Rechnung tragen.*

- 2.4.3 Von der Möglichkeit, einzelnen Ausschüssen des Aufsichtsrates Entscheidungskompetenzen zu übertragen, soll nicht Gebrauch gemacht werden. Vielmehr sollen Beschlüsse in der Regel dem Aufsichtsrat vorbehalten bleiben.

### Ausführungsbestimmung:

*Aufgrund der Bedeutung und Verantwortung des Aufsichtsrats soll dieser und damit das Wissen und die Kompetenz seiner Mitglieder so weit wie möglich dem Unternehmen zugutekommen. Eine Verlagerung von Entscheidungskompetenzen auf Ausschüsse steht dem entgegen (vgl. § 107 Abs. 3 AktG).*

## 2.5 Zusammensetzung des Aufsichtsrats

- 2.5.1 Bei der Benennung sollte seitens des Rates der Bundesstadt Bonn bzw. der Fraktion darauf geachtet werden, 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 sollten die Tätigkeit des Unternehmens und potenzielle Interessenkonflikte berücksichtigt werden. Das Vorliegen der nach Satz 1 und 2 genannten Voraussetzungen ist vor einer erneuten Bestellung (Entsendung oder Wiederwahl) zu prüfen. Frauen müssen entsprechend den gleichstellungsrechtlichen Regelungen (LGG) berücksichtigt werden.
- 2.5.2 Eine unabhängige Beratung und Überwachung der Geschäftsführung durch den Aufsichtsrat wird auch dadurch ermöglicht, dass dem Aufsichtsrat kein ehemaliges Mitglied der Geschäftsführung angehören soll.
- 2.5.3 Das Aufsichtsratsmitglied hat vor seiner Entsendung oder Wahl eine Erklärung darüber abzugeben, ob es Beratungsaufgaben oder Organfunktionen bei Wettbewerbern des Unternehmens ausübt. Nimmt das Aufsichtsratsmitglied während seiner Tätigkeit erstmalig solche Aufgaben wahr, hat es unaufgefordert und unverzüglich die Erklärung nach Satz 1 nachzureichen.

Ausführungsbestimmung:

*Das Aktienrecht geht davon aus, dass die Wahrnehmung eines Aufsichtsratsmandats ein Nebenamt darstellt und damit jedes Aufsichtsratsmitglied weiteren Interessenbindungen unterliegt, die zu Konflikten mit der Aufsichtsratsstätigkeit führen können.*

## **2.6 Vertretungsmöglichkeit im Aufsichtsrat**

- 2.6.1 An den Aufsichtsratssitzungen sollen die Mitglieder regelmäßig teilnehmen. Vertreter für Aufsichtsratsmitglieder sollen im Hinblick auf eine kontinuierliche Arbeit des Gremiums grundsätzlich nicht bestellt werden. Geschieht dies dennoch, bleibt in jedem Fall die Überwachungsverantwortung des (ersten) Aufsichtsratsmitgliedes bestehen. Solche bestellten Vertreter sind nur im Verhinderungsfall zuzulassen.

Ausführungsbestimmung:

*Angesichts der Bedeutung einer persönlichen Teilnahme sollten die Mitglieder des Aufsichtsrates auch darauf achten, an den Sitzungen in vollem Umfang teilnehmen zu können.*

- 2.6.2 Abwesende Aufsichtsratsmitglieder in fakultativen Aufsichtsräten (vgl. 2.1.1 des Kodex) sollen nur dadurch an der Beschlussfassung des Aufsichtsrats und seiner Ausschüsse teilnehmen können, dass sie ihre schriftliche Stimmabgabe durch eine andere zur Teilnahme berechnigte Person, in der Regel den Aufsichtsratsvorsitzenden, überreichen lassen (Stimmbotschaft).

Ausführungsbestimmung:

*Aktienrechtlich können Aufsichtsratsmitglieder ihre Aufgaben nicht durch andere wahrnehmen lassen (vgl. § 111 Abs. 6 AktG). Mit der Ausgestaltung als persönliches Amt ist daher eine Stellvertretung grundsätzlich nicht vereinbar. Bei Verhinderung soll daher lediglich eine Stimmbotschaft abgegeben werden können, bei der der Bote keine eigene Erklärung abgibt, sondern lediglich die Abstimmungserklärung des abwesenden Mitglieds übermittelt. Auch von dieser Möglichkeit sollte nur in Einzelfällen der Verhinderung des Mitglieds Gebrauch gemacht werden.*

## **2.7 Vergütung**

- 2.7.1 Die Vergütung der Aufsichtsratsmitglieder soll der Verantwortung und dem Tätigkeitsumfang der Aufsichtsratsmitglieder sowie der wirtschaftlichen Lage des Unternehmens Rechnung tragen. Diese ist im Gesellschaftsvertrag festzusetzen oder von der Gesellschafterversammlung zu bewilligen (vgl. § 113 Abs. 1 AktG). Die Vergütung soll regelmäßig überprüft werden.

Ausführungsbestimmung:

*Die Gesamtvergütung (einschließlich Aufwandsentschädigung und etwaiger Sitzungsgelder) soll unberührt der wirtschaftlichen Lage die erforderliche Fachkompetenz, den zeitlichen Aufwand und die mit den Pflichten des Aufsichtsratsmitglieds verbundenen Risiken berücksichtigen. Risikominierende Rahmenbedingungen (z. B. durch den Abschluss einer D&O-Versicherung) sind dabei zu beachten. Bei nicht überwiegend am Markt tätigen Unternehmen oder solchen, die als ausgegliederte Verwaltungseinheiten anzusehen sind, ist davon auszugehen, dass ein in der Vergütung zu berücksichtigendes Risiko nicht besteht.*

*Soweit über einen reinen Aufwandsersatz hinaus eine Vergütung gewährt wird, ist in dem Fall, in dem das Aufsichtsratsmitglied in einem öffentlich-rechtlichen Dienst- und Treueverhältnis steht, das derzeit geltende Nebentätigkeitsrecht im öffentlichen Dienst im Hinblick auf ggf. bestehende Abführungspflichten zu beachten.*

- 2.7.2 Die Gesamtbezüge des Aufsichtsrats und die Vergütungssätze der Aufsichtsratsmitglieder sind im Beteiligungsbericht individualisiert auszuweisen; die Gesamtbezüge des Aufsichtsrats auch im Anhang zum Jahresabschluss. Davon kann abgewichen werden, wenn zwei Drittel des Rats der Bundesstadt Bonn dies beschließen.
- 2.7.3 Die vom Unternehmen an die Mitglieder des Aufsichtsrats gezahlten Vergütungen oder gewährten Vorteile für persönlich erbrachte Leistungen, insbesondere Beratungs- und Vermittlungsleistungen, sollen gesondert und individualisiert im Anhang zum Jahresabschluss angegeben werden.

## **2.8 Vermögensschadenshaftpflicht- (Directors & Officers-) Versicherung**

- 2.8.1 Der Abschluss der Versicherung bedarf der Zustimmung des Aufsichtsrates bzw. der Gesellschafterversammlung. Die Konditionen, insbesondere die Deckungssumme, sind auf die Risikolage des jeweiligen Unternehmens anzupassen.
- 2.8.2 Die Versicherungsleistungen dürfen im Schadensfall nur unmittelbar an das Unternehmen gezahlt werden.

## **2.9 Interessenkonflikte**

- 2.9.1 Jedes Mitglied des Aufsichtsrats ist dem Unternehmensinteresse verpflichtet. Gleichzeitig sollen die Vertreter der Bundesstadt Bonn in den Aufsichtsratsgremien die besonderen Interessen der Bundesstadt Bonn, insbesondere die Beschlüsse der städtischen Ausschüsse bzw. des Rates der Bundesstadt Bonn, im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen berücksichtigen.
- 2.9.2 Kein Aufsichtsratsmitglied darf bei seinen Entscheidungen persönliche Interessen verfolgen, noch Geschäftschancen, die dem Unternehmen zustehen, für sich nutzen.
- 2.9.3 Jedes Aufsichtsratsmitglied soll Interessenkonflikte, insbesondere solche, die auf Grund einer Beratung oder Organfunktion bei Kunden, Lieferanten, Kreditgebern oder sonstigen Geschäftspartnern der Gesellschaft entstehen können, dem Aufsichtsrat gegenüber offen legen. Der Aufsichtsrat soll in seinem Bericht an die Gesellschafterversammlung über aufgetretene Interessenkonflikte und deren Behandlung informieren. Wesentliche und nicht nur vorübergehende Interessenkonflikte in der Person eines Aufsichtsratsmitglieds sollen zur Beendigung des Mandats führen.

### Ausführungsbestimmung:

*Anders wie konkrete, dauerhafte Interessenkonflikte stehen potenzielle Interessenkonflikte einer Bestellung zum und einer Tätigkeit als Aufsichtsratsmitglied in der Regel nicht entgegen. Eine entsprechende Regelung zur Behandlung von Interessenkonflikten sollte in der Geschäftsordnung niedergeschrieben werden.*

- 2.9.4 Geschäfte, insbesondere Dienst- und Werkverträge, zwischen dem Unternehmen und aktiven Aufsichtsratsmitgliedern sowie ihren Angehörigen im Sinne von § 31 Abs. 1 und 2 GO oder ihnen persönlich nahestehenden Unternehmungen sind, soweit möglich, zu vermeiden. Dies gilt auch für Geschäfte mit ehemaligen Aufsichtsräten, die innerhalb von drei Jahren nach Beendigung der Tätigkeit geschlossen werden. Ist der Abschluss entsprechender Geschäfte unvermeidlich, haben diese unter Offenlage der Konditionen branchenüblichen Standards zu entsprechen. Die Gründe für die Unvermeidlichkeit sind aktenkundig zu dokumentieren. Wesentliche Geschäfte sollen der Zustimmung des Aufsichtsrates bedürfen.

Ausführungsbestimmung:

*Im Hinblick auf die Beurteilung, ob ein solches Geschäft vorliegt und dessen Bewertung, kann der IDW-Prüfungsstandard 255 – Beziehungen zu nahe stehenden Personen im Rahmen der Abschlussprüfung eine Orientierungshilfe bieten.*

*Die Wesentlichkeit der Geschäfte sollte sich an dessen Bedeutung und/oder an einer festzulegenden (Auftragswert-) Grenze beurteilt werden.*

*Zur Gewährleistung einer größtmöglichen Transparenz ist der Begriff der Konditionen weit auszulegen. Dazu zählen insbesondere sämtliche durch den Vertragsschluss entstehenden schuldrechtlichen Verpflichtungen beider Vertragspartner, die zur Erfüllung des Vertrages erforderlich sind. Aus diesem Grund sollten entsprechende Verträge unberührt zivilrechtlicher Bestimmungen schriftlich geschlossen und dem Aufsichtsrat zwecks Einholung von dessen Zustimmung vorgelegt werden.*

## **2.10 Verschwiegenheitspflicht**

- 2.10.1 Die Aufsichtsratsmitglieder unterliegen grundsätzlich der Verschwiegenheitspflicht. Ist im Ausnahmefall ein Bericht an Dritte zulässig, muss dabei gewährleistet sein, dass bei den Berichten Vertraulichkeit gewahrt ist. Die Aufsichtsratsmitglieder haften dem Unternehmen gegenüber bei Verletzung der Verschwiegenheitspflicht ggf. auf Schadensersatz. Bei Verletzung der Verschwiegenheitspflicht ist vom Gesellschafter zu prüfen, ob die Organmitgliedschaft der betreffenden Person zum Wohle des Unternehmens beendet werden muss.
- 2.10.2 Aufsichtsratsmitglieder, die auf Veranlassung der Bundesstadt Bonn in den Aufsichtsrat gewählt oder entsandt worden sind, unterliegen hinsichtlich der Berichte, die sie an das Beteiligungsmanagement der Bundesstadt Bonn zu erstatten haben, keiner Verschwiegenheitspflicht. Für vertrauliche Angaben und Geheimnisse der Gesellschaft, namentlich Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, gilt dies nicht, wenn ihre Kenntnis für die Zwecke der Berichte nicht von Bedeutung ist.

## 3 Geschäftsführung

### 3.1 Grundsätzliches

- 3.1.1 Die Geschäftsführung kann aus einer oder mehreren Personen bestehen und einen Vorsitzenden oder Sprecher haben. Die Geschäftsführung wird in der Regel durch die Gesellschafterversammlung bestellt und abberufen. Bei mehreren Personen soll eine Geschäftsordnung die Geschäftsverteilung und die Zusammenarbeit in der Geschäftsführung, insbesondere der Vertretung, regeln. Die Geschäftsordnung muss vom Aufsichtsrat genehmigt werden.

Ausführungsbestimmung:

*Im Fall mehrerer bestellter Geschäftsführer tragen diese gemeinschaftlich die Verantwortung für die Geschäftsführung. Sie haben sich gegenseitig über wichtige Vorgänge in ihren Aufgabenbereichen zu unterrichten.*

- 3.1.2 Die Geschäftsführung führt 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.

Ausführungsbestimmung:

*Bei einer GmbH sind Weisungen durch Gesellschafterbeschluss zulässig. Der Gesellschaftsvertrag einer GmbH kann bestimmen, dass ein Überwachungsorgan, in der Regel der Aufsichtsrat, berechtigt ist, der Geschäftsführung Weisungen zu erteilen. Davon sollte im Interesse einer klaren Trennung der Verantwortlichkeit nur zurückhaltend Gebrauch gemacht werden, zumal der grundsätzlich bestehende unternehmerische Freiraum zugunsten der Geschäftsführung einer besseren und wirtschaftlicheren Erfüllung der mit der Unternehmensbeteiligung verfolgten Ziele dienen soll. Das Überwachungsorgan sollte daher vorrangig prüfen, ob erforderlichenfalls ein Zustimmungsvorbehalt (vgl. Nr. 2.1.3) errichtet werden soll.*

- 3.1.3 Eine Handlungsvollmacht für den gesamten Geschäftsbetrieb (§ 54 HGB, Generalhandlungsvollmacht) darf nur in dringenden Ausnahmefällen und zeitlich begrenzt erteilt werden. Einzelprokura soll in der Regel nicht erteilt werden. Eine Befreiung von den Beschränkungen des § 181 BGB soll nur einzelfallbezogenen in begründeten Ausnahmefällen, aber keinesfalls generell erteilt werden. Satz 3, 2. Halbsatz gilt nicht in Konzernunternehmen, sofern an der Erteilung einer generellen Befreiung ein zwingendes unternehmerisches Bedürfnis besteht. Dies ist insbesondere der Fall, wenn aufgrund der Konzernstruktur eine einzelfallbezogene Befreiung durch deren Häufigkeit sich als unverhältnismäßig und unpraktikabel darstellt.

Ausführungsbestimmung:

*Der restriktive Umgang mit der Befreiung vom Selbstkontrahierungsverbot nach § 181 BGB dient der Vermeidung von Interessenkonflikten, die möglicherweise auftreten könnten, wenn ein Geschäftsführer rechtsgeschäftlich zugleich im eigenen und im fremden Namen auftritt und dabei Gesellschaftsinteressen in den Hintergrund rücken.*



- 3.1.4 Die Geschäftsführung soll sich auf die vollständige Umsetzung des Unternehmensgegenstands und des öffentlichen Auftrags konzentrieren.

## **3.2 Aufgaben und Zuständigkeit**

- 3.2.1 Die Geschäftsführung soll ihre Pflichten zur Entwicklung strategischer Zielvorgaben gegenüber den Gesellschaftern und dem Aufsichtsrat aktiv wahrnehmen.

### Ausführungsbestimmung:

*Die strategische Ausrichtung zielt auf unternehmerische Grundsatzentscheidungen in dem durch Unternehmensgegenstand und –zweck festgelegten Rahmen. Sie beinhaltet insbesondere Fragen wie die Eröffnung neuer Geschäftsfelder und – damit zusammenhängend – Fragen von Investition und Finanzierung. In herrschenden Unternehmen hat die Geschäftsführung die zusätzliche Aufgabe, die Tochter- und Enkelunternehmen sorgfältig zu überwachen.*

- 3.2.2 Die Geschäftsführung soll klare und messbare operative Zielvorgaben zur Umsetzung und Realisierung des Unternehmensgegenstands für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gesellschaft definieren.

### Ausführungsbestimmung:

*Von einer klaren und messbaren Zielformulierung ist auszugehen, wenn diese den SMART-Anforderungen entspricht (spezifisch, messbar, ausführbar, realistisch und terminiert).*

- 3.2.3 Die Geschäftsführung sorgt für ein angemessenes Risikomanagement und Risikocontrolling einschließlich eines wirksamen internen Revisions-/Kontrollsystems im Unternehmen. Über die Wirksamkeit des Risikomanagementsystems ist dem Aufsichtsrat regelmäßig, mindestens nach Abschluss eines jeden Geschäftsjahres im Rahmen des Jahresabschlusses, zu berichten.

### Ausführungsbestimmung:

*Bei dem beschriebenen Risikomanagementsystem handelt es sich grundsätzlich um ein (einzel-) unternehmensindividuelles Instrument. In herrschenden Unternehmen sollte zur Gesamtdarstellung der aggregierten Risiken zusätzlich ein konzernweites Risikomanagementsystem implementiert werden.*

- 3.2.4 Die interne Revision sollte als eigenständige Stelle wahrgenommen werden.

- 3.2.5 Die Geschäftsführung soll ein Berichtswesen implementieren. Sie informiert den Aufsichtsrat und das Beteiligungsmanagement regelmäßig, zeitnah und umfassend insbesondere über alle für das Unternehmen relevanten Fragen der Planung, der Geschäftsentwicklung, der Risikolage und des Risikomanagements. Sie geht auf Abweichungen des Geschäftsverlaufs von den aufgestellten Plänen und Zielen unter Angabe von Gründen ein. Die näheren Einzelheiten des Berichtswesens bestimmt die Beteiligungsrichtlinie (vgl. Teil B dieser Public Corporate Governance, Nr. 6).

- 3.2.6 Die Geschäftsführung stellt den Jahresabschluss und Lagebericht gemäß den Vorschriften des Dritten Buches des Handelsgesetzbuches (HGB) für große Kapitalgesellschaften sowie den Vorschriften des Haushaltsgrundsätzegesetzes (HGrG) sowie ggf. ergänzt durch weitere branchenspezifische Regelungen auf. Die näheren Einzelheiten bestimmt die Beteiligungsrichtlinie (vgl. Teil B dieser Public Corporate Governance, Nr. 5).
- 3.2.7 Die Geschäftsführung soll bei dem Prozess zur Aufstellung des Wirtschaftsplans sowie des Jahresabschlusses rechtzeitig vor der Behandlung im Aufsichtsrat das Beteiligungsmanagement einbeziehen, damit Besonderheiten, Bilanzierungsfragen und Auswirkungen auf den städtischen Haushalt vorab diskutiert und Vereinbarungen besser umgesetzt werden können. Die näheren Einzelheiten des Wirtschaftsplans bestimmt die Beteiligungsrichtlinie (vgl. Teil B dieser Public Corporate Governance, Nr. 4).
- 3.2.8 Außerdem soll die Geschäftsführung das Beteiligungsmanagement aktiv bei der Erstellung des Beteiligungsberichts und des Gesamtabschlusses unterstützen, indem sie frühzeitig die benötigten Daten zur Verfügung stellt. Die näheren Einzelheiten bestimmt die Beteiligungsrichtlinie (vgl. Teil B dieser Public Corporate Governance, Nr. 7).
- 3.2.9 Die Geschäftsführung soll sich bei ihren Entscheidungen auch an den gesamtstädtischen Zielen orientieren und damit der öffentlichen Verantwortung Rechnung tragen.
- 3.2.10 Die Geschäftsführung hat die Geschäfte und ihre Beteiligungen nach Maßgabe der Gesetze, des Gesellschaftsvertrages und der Public Corporate Governance der Bundesstadt Bonn zu führen.
- 3.2.11 Die Geschäftsführung hat dafür zu sorgen, dass die sonstigen Aufwendungen des Unternehmens, insbesondere für Beratungen, Repräsentationen und Sponsoring, Fachexkursionen, Aufmerksamkeiten sowie für Veranstaltungen unter dem Gesichtspunkt der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit vertretbar sind.
- 3.2.12 Die Geschäftsführung hat ausreichende Maßnahmen zur Korruptionsprävention zu treffen. In korruptionsanfälligen Bereichen ist neben anderen geeigneten Maßnahmen insbesondere auch das Vier-Augen-Prinzip umzusetzen. Dazu sollte für das Unternehmen (Geschäftsführung und Mitarbeiter) eine entsprechende Anti-Korruptions- bzw. Compliance-Richtlinie erstellt werden.

Ausführungsbestimmung:

*Aufgrund der Bedeutung der Korruptionsprävention als Bestandteil des Risikomanagements und –controllings sollte die für die Korruptionsprävention zuständige Stelle unmittelbar der Geschäftsführung unterstellt werden.*

*Insbesondere die Vergabe öffentlicher Aufträge ist wegen ihrer Finanzwirksamkeit in besonderem Maße als korruptionsanfälliger Bereich zu nennen. Neben der stringenten Beachtung des Vier-Augen-Prinzips kommen zur Prävention und Minimierung des Korruptionsrisikos regelmäßig die in dem einschlägigen MIK-Runderlass (Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen*

*Verwaltung) genannten Maßnahmen in Betracht. Diese Maßnahmen sollten daher Bestandteil der zu erlassenden Anti-Korruptions- bzw. Compliance-Richtlinie sein.*

### **3.3 Vergütung**

- 3.3.1 Die Gesamtvergütung umfasst die monetären Vergütungsteile, die Versorgungszusagen, die sonstigen Leistungen, insbesondere für den Fall der Beendigung der Tätigkeit, Nebenleistungen jeder Art und Leistungen von Dritten, die im Hinblick auf die Geschäftsführungstätigkeit zugesagt oder im Geschäftsjahr gewährt wurden. Die monetären Vergütungsbestandteile können neben fixen auch variable Bestandteile umfassen. Die variablen Bestandteile sollen einmalige oder jährlich wiederkehrende und insbesondere an den nachhaltigen Erfolg des Unternehmens gebundene Komponenten sowie auch Komponenten mit langfristiger Anreizwirkung und Risikocharakter enthalten.
- 3.3.2 Neben der Angemessenheit der Gesamtvergütung müssen auch sämtliche Vergütungsbestandteile für sich angemessen sein. Die Angemessenheit der Vergütung kann grundsätzlich unterstellt werden, wenn diese den jeweils geltenden, durch den Rat der Bundesstadt Bonn beschlossenen Eckpunkten von Geschäftsführerverträgen städtischer Beteiligungen entspricht.

*Ausführungsbestimmung:*

*Bei der Beurteilung der Angemessenheit der Vergütung ist als wesentlicher Aspekt zu berücksichtigen, in welchem Umfang ein Unternehmen in monopolistisch geprägten Märkten tätig und somit nur beschränkt einem Wettbewerb ausgesetzt ist.*

*Zusagen für den Fall der Beendigung der Tätigkeit als Geschäftsführungsmitglied sollen berücksichtigen, ob das Ausscheiden aus dieser Position regulär oder außerordentlich bedingt ist.*

*Die derzeit geltenden Eckpunkte von Geschäftsführerverträgen städtischer Beteiligungen basieren auf dem Beschluss des Rates der Bundesstadt Bonn vom 27. März 2014 (Drucksachen-Nr. 1410669).*

- 3.3.3 Ein leistungsbezogener Anteil der Vergütung der Geschäftsführung soll vom Aufsichtsrat unter Einbeziehung von etwaigen Konzernbezügen in angemessener Höhe festgelegt werden. Kriterien für die Angemessenheit der Vergütung bilden insbesondere die Aufgaben des Geschäftsführungsmitglieds, seine Leistung sowie die wirtschaftliche Lage, der langfristige Erfolg und die Zukunftsaussichten des Unternehmens unter Berücksichtigung seines kommunal geprägten Vergleichsumfelds.
- 3.3.4 Geschäftsführungsmitglieder dürfen Nebentätigkeiten, insbesondere Aufsichtsratsmandate außerhalb des Unternehmens, nur mit Zustimmung des Aufsichtsrats übernehmen.

*Ausführungsbestimmung:*

*Möglichen Interessenkonflikten soll mit dieser Regelung bereits im Vorfeld begegnet werden. Es soll vertraglich klargestellt werden, ob und in welchem Umfang die Geschäftsführung auf Beschluss des Überwachungsorgans Nebentätigkeiten, die im Interesse des Unternehmens liegen, übernehmen, ob und in welchem Umfang sie*

*Einkünfte aus Nebentätigkeiten abführen müssen und ob sie bei ihrem Ausscheiden aus dem Unternehmen die in dessen Interesse übernommenen Nebentätigkeiten niederzulegen haben.*

- 3.3.5 Die Vergütung/Bezüge der Mitglieder der Geschäftsführung sind im Beteiligungsbericht auszuweisen. Außerdem soll vermerkt werden, ob seitens der Gesellschafter Pensionszusagen bestehen. Die Überprüfung der Vergütung der Mitglieder der Geschäftsführung erfolgt durch das Überwachungsorgan.
- 3.3.6 Die korrekte Abwicklung der Vergütung der Geschäftsführung soll durch den Wirtschaftsprüfer überprüft und schriftlich bestätigt werden.

Ausführungsbestimmung:

*Die Bestätigung sollte im Bezügebericht als Bestandteil des Prüfberichts zum Jahresabschluss erfolgen.*

- 3.3.7 Die Geschäftsführungen der Gesellschaften, an denen die Bundesstadt Bonn mehrheitlich beteiligt ist und an der sie unmittelbare Anteile besitzt, werden mit Abschluss des Anstellungsvertrages auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten auf Grund des Verpflichtungsgesetzes förmlich verpflichtet und somit Amtsträgern strafrechtlich gleichgestellt, soweit dies nicht schon aufgrund § 11 Abs. 1 Nr. 2 StGB der Fall ist. Im Zweifel ist eine förmliche Verpflichtung einzuholen.

Ausführungsbestimmung:

*Die förmliche Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz dient als eine weitere das Korruptionsrisiko minimierende Maßnahme (vgl. Nr. 3.5 des MIK-Runderlasses "Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung").*

### **3.4 Interessenkonflikte**

- 3.4.1 Geschäftsführungsmitglieder unterliegen während ihrer Tätigkeit für das Unternehmen einem umfassenden Wettbewerbsverbot.
- 3.4.2 Geschäftsführungsmitglieder und Mitarbeiter 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. Mitglieder der Geschäftsführung können Einladungen zu Konferenzen, Empfängen oder gesellschaftlichen Ereignissen (Kultur, Sport, Politik) – einschließlich üblicher und angemessener Bewirtung – annehmen, wenn die dienstliche Teilnahme des Geschäftsführungsmitglieds an der Veranstaltung im Unternehmensinteresse erfolgt. Die näheren Einzelheiten sollen in der Anti-Korruptions- bzw. Compliance-Richtlinie nach Nr. 3.2.12 dieses Kodexes geregelt werden.

Ausführungsbestimmung:

*Unter dem Begriff "Zuwendungen" sind insbesondere "Belohnungen und Geschenke" zu verstehen. Diese sowie die "sonstigen Vorteile" sind grundsätzlich alle unentgeltlichen Zuwendungen einschließlich Dienstleistungen, auf die kein Anspruch besteht und die objektiv eine materielle oder immaterielle Besserstellung zum Inhalt haben (Vorteil). Unentgeltlichkeit liegt auch dann vor, wenn zwar eine Gegenleistung erfolgt, diese aber in keinem Verhältnis zur gewährten Leistung steht.*

*Demgegenüber ist die Bewirtung im Falle der im Unternehmensinteresse liegenden Annahme einer Einladung nicht zu beanstanden, wenn sie ihren Grund in den Regeln des gesellschaftlichen Umgangs haben, denen sich auch ein Mitglied der Geschäftsführung nicht entziehen kann, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen.*

- 3.4.3 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.
- 3.4.4 Jedes Geschäftsführungsmitglied soll Interessenkonflikte, insbesondere wenn Befangenheitsgründe entsprechend § 31 Abs. 1 und 2 GO vorliegen, dem Aufsichtsrat gegenüber unverzüglich offen legen und die anderen Geschäftsführungsmitglieder hierüber informieren. Geschäfte, insbesondere Dienst- und Werkverträge, zwischen dem Unternehmen und aktiven Geschäftsführungsmitgliedern sowie ihren Angehörigen im Sinne von § 31 Abs. 1 und 2 GO sind, soweit möglich, zu vermeiden. Dies gilt auch für Geschäfte mit ehemaligen Mitgliedern der Geschäftsführung, die innerhalb von drei Jahren nach Beendigung der Tätigkeit geschlossen werden. Ist der Abschluss entsprechender Geschäfte unvermeidlich, haben diese unter Offenlage der Konditionen branchenüblichen Standards zu entsprechen. Die Gründe für die Unvermeidlichkeit sind aktenkundig zu dokumentieren. Wesentliche Geschäfte sollen der Zustimmung des Aufsichtsrates bedürfen.

Ausführungsbestimmung:

*Im Hinblick auf die Beurteilung, ob ein solches Geschäft vorliegt und dessen Bewertung, kann der IDW-Prüfungsstandard 255 – Beziehungen zu nahe stehenden Personen im Rahmen der Abschlussprüfung eine Orientierungshilfe bieten.*

*Die Wesentlichkeit der Geschäfte sollte sich an dessen Bedeutung und/oder an einer festzulegenden (Auftragswert-) Grenze beurteilt werden.*

*Zur Gewährleistung einer größtmöglichen Transparenz ist der Begriff der Konditionen weit auszulegen. Dazu zählen insbesondere sämtliche durch den Vertragsschluss entstehenden schuldrechtlichen Verpflichtungen beider Vertragspartner, die zur Erfüllung des Vertrages erforderlich sind. Aus diesem Grund sollten entsprechende Verträge unberührt zivilrechtlicher Bestimmungen schriftlich geschlossen und dem Aufsichtsrat zwecks Einholung von dessen Zustimmung vorgelegt werden.*

### **3.5 Vermögensschadenshaftpflicht- (Director & Officers-) Versicherung**

- 3.5.1 Schließt die Gesellschaft für die Geschäftsführung eine D&O-Versicherung ab, so soll ein der Vergütung angemessener Selbstbehalt im Schadensfall vereinbart werden. Als angemessen wird bei einer hauptamtlich tätigen Geschäftsführung ein Selbstbehalt von mindestens 10 % des Schadens bis mindestens zur Höhe des Eineinhalbfachen der festen jährlichen Vergütung der Geschäftsführung erachtet.

Ausführungsbestimmung:

*Der Selbstbehalt bei Mitgliedern der Geschäftsführung enthält entsprechend der aktienrechtlichen Regelung (§ 93 Abs. 2 Satz 3 AktG) eine prozentuale, schadensfallbezogene Quote (10 % des Schadens), begrenzt auf eine absolute, jahresbezogene Obergrenze (Eineinhalbfaches der Fix- bzw. Jahresgrundvergütung). Dabei handelt es sich um Mindestwerte, von denen nach oben unbegrenzt abgewichen werden kann. Zielsetzung der Regelung ist allerdings – bezogen auf die Schäden eines Jahres - eine Begrenzung des Selbstbehalts.*

- 3.5.2 Der Abschluss der Versicherung bedarf der Zustimmung des Aufsichtsrates bzw. der Gesellschafterversammlung. Die Konditionen, insbesondere die Deckungssumme, sind auf die Risikolage des jeweiligen Unternehmens anzupassen.
- 3.5.3 Die Versicherungsleistungen dürfen im Schadensfall nur unmittelbar an das Unternehmen gezahlt werden.

### **3.6 Dauer der Bestellung und der Anstellung**

- 3.6.1 Eine Bestellung zum Geschäftsführer sollte in der Regel für fünf Jahre erfolgen. Wiederholte Bestellungen oder Verlängerungen der Amtszeit für jeweils weitere fünf Jahre sind zulässig. Sie bedürfen eines erneuten Beschlusses des zuständigen Gremiums, der frühestens ein Jahr vor Ablauf der bisherigen Amtszeit gefasst werden kann. Über die Verlängerung ist jedoch spätestens drei Monate vor Ablauf der Amtszeit zu entscheiden.

Ausführungsbestimmung:

*Im Falle der Erstanstellung eines Geschäftsführers kann auch eine kürzere Anstellungsdauer in Betracht kommen, sofern dies aus betrieblichen Gründen förderlich ist und damit im Unternehmensinteresse liegt.*

*Die Bestellung eines Mitglieds der GmbH-Geschäftsführung ist zu jeder Zeit widerruflich, unbeschadet etwaiger Ansprüche aus dem Anstellungsvertrag (§ 38 Abs. 1 GmbHG). Von der Möglichkeit, im Gesellschaftsvertrag die Zulässigkeit des Widerrufs darauf zu beschränken, dass wichtige Gründe hierfür vorliegen (§ 38 Abs. 2 GmbHG), soll nur in Ausnahmefällen Gebrauch gemacht werden. Im Fall eines Widerrufs der Bestellung ist unverzüglich die Möglichkeit einer Beendigung, insbesondere einer Kündigung des Anstellungsvertrages zu prüfen, da eine Kündigung aus wichtigem Grund nur innerhalb einer Frist von zwei Wochen erfolgen kann (§ 626 Abs. 2 BGB).*

*Die zur Verlängerung der Amtszeit genannten Erklärungsfristen sollten auch zum Gegenstand des jeweiligen Anstellungsvertrages gemacht werden.*



- 3.6.2 Für die Neubesetzung der Positionen in der Geschäftsführung soll eine Ausschreibung durchgeführt werden. Die für Bestellung und Anstellung zuständigen Gesellschaftsorgane stellen ein geeignetes Verfahren sicher.

### **3.7 Zusammenwirken von Geschäftsführung und Aufsichtsrat**

- 3.7.1 Geschäftsführung und Aufsichtsrat arbeiten zum Wohle des Unternehmens unter Beachtung der Erfüllung des öffentlichen Zwecks und des wirtschaftlichen Unternehmenserfolgs als auch des Gesamtinteresses der Bundesstadt Bonn eng zusammen.

Ausführungsbestimmung:

*Das Wohl des Unternehmens sowie die Erreichung des wirtschaftlichen Unternehmenserfolgs erfordern insbesondere die Beachtung der einschlägigen Gesetze, sonstiger zwingender Vorschriften sowie des aktuellen Standes der betriebswirtschaftlichen Erkenntnisse und Erfahrungen im Hinblick auf eine gute und verantwortungsvolle Unternehmensführung und –überwachung sowie der Public Corporate Governance der Bundesstadt Bonn.*

*Die Pflichten, welche die Geschäftsführung und der Aufsichtsrat zu beachten haben, ergeben sich einerseits aus einzelnen gesetzlichen Anforderungen und dem Kodex, andererseits aus den allgemeinen Treue- und Sorgfaltspflichten.*

- 3.7.2 Die ausreichende Information des Aufsichtsrats ist gemeinsame Aufgabe von Geschäftsführung und Aufsichtsrat.
- 3.7.3 Der Aufsichtsrat soll die Informations- und Berichtspflichten der Geschäftsführung (vgl. Nr. 3.2.5) nach Art und Umfang näher festlegen. Diese sollten insbesondere eine zeitnahe Berichterstattung vorsehen, wenn unabwiesbare, erfolgsgefährdende und vom Betrag her wesentliche Mehraufwendungen oder Mindererträge oder Mehrausgaben bei größeren Investitionen zu erwarten sind.

Ausführungsbestimmung:

*Berichte der Geschäftsführung an den Aufsichtsrat sind grundsätzlich in schriftlicher Form zu erstatten. Auch ein einzelnes Aufsichtsratsmitglied hat einen Anspruch auf Berichterstattung, jedoch nur an den Aufsichtsrat als Ganzes.*

*Von einer Erfolgsgefährdung ist grundsätzlich in analoger Anwendung des § 81 Abs. 2 GO auszugehen, wenn die dort genannten Voraussetzungen zum pflichtigen Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung gegeben sind.*

- 3.7.4 Gute Unternehmensführung setzt eine offene Diskussion zwischen Geschäftsführung und Aufsichtsrat voraus. Die umfassende Wahrung der Vertraulichkeit ist dafür von entscheidender Bedeutung.

Ausführungsbestimmung:

*Der Wahrung der Vertraulichkeit kommt mit Blick auf die Beratungs- und Überwachungsaufgabe des Aufsichtsrats eine entscheidende Bedeutung zu. Unabhängig davon besteht jedoch eine unbedingte Pflicht der Geschäftsführung zur Offenheit gegenüber dem Aufsichtsrat.*

*Darüber hinaus ist durch ein vertrauensvolles Zusammenspiel zwischen den Gesellschaftsorganen und dem Beteiligungsmanagement den besonderen Informationsbedürfnissen der Bundesstadt und dem ihr obliegenden Gesetzesauftrag im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen (insbesondere §§ 394, 395 AktG, § 113 Abs. 5 GO) Rechnung zu tragen.*

- 3.7.5 Alle Organmitglieder stellen sicher, dass die von ihnen eingeschalteten Mitarbeiter die Verschwiegenheitspflicht in gleicher Weise einhalten.
- 3.7.6 Die Geschäftsführung bereitet die Sitzungen des Aufsichtsrats und seiner Ausschüsse vor und nimmt grundsätzlich an den Aufsichtsratssitzungen teil. Der Aufsichtsrat kann bei Bedarf ohne die Geschäftsführung tagen.
- 3.7.7 Kredite des Unternehmens an Mitglieder der Geschäftsführung und des Aufsichtsrats sowie ihre Angehörigen nach § 31 Abs. 1 und 2 GO sollen nicht gewährt werden. Werden sie in begründeten Ausnahmefällen dennoch gewährt, bedarf dies der Zustimmung des Aufsichtsrats. Die Gründe für die Inanspruchnahme dieser Ausnahmeregelung sind aktenkundig zu machen.

*Ausführungsbestimmung:*

*Der restriktive Umgang im Zusammenhang mit einer etwaigen Kreditgewährung dient der Vermeidung von Interessenkonflikten.*

- 3.7.8 Geschäftsführung und Aufsichtsrat sollen in einem gemeinsamen Bericht dem Beteiligungsmanagement jährlich über die Corporate Governance des Unternehmens berichten. Hierzu gehört insbesondere die Erläuterung eventueller Abweichungen von den Empfehlungen dieses Kodex (Entsprechenserklärung). Dabei kann auch zu Kodexanregungen („Sollte-/Kann-Vorschriften“) Stellung genommen werden.

## Teil B – Beteiligungsrichtlinie

Die unter dem Teil A – Public Corporate Governance Kodex genannten Regelungen beschreiben die wesentlichen Standards zur Steigerung der Effizienz, Transparenz und Kontrolle für die Beteiligungen an privatrechtlichen Unternehmen der Bundesstadt Bonn. Damit stellen diese für alle Beteiligten den übergeordneten Handlungsrahmen dar, der bewusst nicht den vollumfänglichen Anspruch der unmittelbaren, operativen Anwendbarkeit haben soll und kann.

Diese Zielsetzung soll vielmehr mit der vorliegenden Beteiligungsrichtlinie verfolgt werden, damit die in dem vorgenannten Kodex beschriebenen Vorgaben in praktikabler und effizienter Form umgesetzt werden können. Insoweit stellt die Beteiligungsrichtlinie eine die Regelungen des Public Corporate Governance Kodex konkretisierende für alle Beteiligten verbindliche Arbeitsrichtlinie dar. Dabei beschränkt sich die Beteiligungsrichtlinie hinsichtlich ihrer konkretisierenden Ausführungen aus Gründen der Verhältnismäßigkeit auf wesentliche und jährlich wiederkehrende Arbeitsprozesse, die für sich genommen eine herausgehobene Bedeutung für das jeweilige Unternehmen haben. Im Einzelnen handelt es sich um folgende Tätigkeiten:

- Wirtschaftsplan,
- Rechnungslegung und Abschlussprüfung,
- Berichtswesen und
- Beteiligungsbericht.

Mit den die genannten Arbeitsprozesse konkretisierenden Regelungen soll daher gewährleistet werden, dass diese koordiniert und zielgerichtet zu einer Arbeitserleichterung, Standardisierung und Qualitätssicherung führen und gesellschaftsübergreifend einheitlich und nachvollziehbar durchgeführt werden. Dies geschieht durch die Festlegung von arbeitsprozessbezogenen Standards und Mindestanforderungen in nachstehend genannten Bereichen:

- Inhalte,
- Abläufe,
- Verantwortlichkeiten und
- Kompetenzen.

## **4 Wirtschaftsplan**

### **4.1 Terminplanung und Vorbesprechung**

- 4.1.1 Der Wirtschaftsplan ist in sinngemäßer Anwendung der für die Eigenbetriebe geltenden Vorschriften rechtzeitig vor Beginn des neuen Geschäftsjahres von der Geschäftsführung aufzustellen (Grundsatz der Vorherigkeit). Der Wirtschaftsplan ist spätestens in der letzten Sitzung des alten Geschäftsjahres dem Aufsichtsrat bzw. der Gesellschafterversammlung zur Beschlussfassung vorzulegen.
- 4.1.2 Der Entwurf des Wirtschaftsplans ist mindestens zwei Wochen vor der Versendung der Aufsichtsratsunterlagen mit Vertretern des Beteiligungsmanagements zu erörtern (Wirtschaftsplangespräch). Dazu stimmt die Gesellschaft einen Termin mit dem Beteiligungsmanagement ab. Die Entwurfsunterlagen werden mindestens eine Woche vor dem Besprechungstermin dem Beteiligungsmanagement zur Verfügung gestellt.
- 4.1.3 Der Wirtschaftsplan ist zusammen mit der mittelfristigen Finanzplanung nach dessen Beschlussfassung dem Beteiligungsmanagement unverzüglich, spätestens eine Woche nach der Beschlussfassung zu übersenden.

### **4.2 Inhalt des Wirtschaftsplans**

- 4.2.1 Der Wirtschaftsplan gliedert sich in einen Erfolgs- und Vermögensplan sowie eine Stellenübersicht. Dem Wirtschaftsplan ist darüber hinaus ein Finanzplan beizufügen. Die Planung sollte möglichst nach Sparten vorgenommen werden und sich an ggf. im Jahresabschluss vorhandenen Spartenrechnungen orientieren. Zu dem Erfolgs- sowie Vermögensplan ist jeweils ein Erläuterungsteil zu erstellen, in dem die Planungsgrundlagen (Prämissen) dargestellt sowie die wesentlichen Einflüsse, Entwicklungen und Abweichungen zu den Vorjahreszahlen kommentiert werden.
- 4.2.2 Der Wirtschafts- und Finanzplanung ist eine Fünf-Jahres-Planung zu Grunde zu legen. Diese enthält dabei Angaben zu dem zu planenden Geschäftsjahr sowie für vier weitere Geschäftsjahre.
- 4.2.3 Auf Basis der Fünf-Jahres-Planung gem. Nr. 4.2.2 sollte das Zahlenwerk des Erfolgsplans mindestens für folgende Zeiträume dargestellt werden:
- Ist-Zahlen des Vorjahres,
  - Planzahlen des laufenden Jahres,
  - Hochrechnung des laufenden Jahres,
  - Planzahlen des neuen Geschäftsjahres,
  - Planzahlen der vier weiteren Geschäftsjahre.

Der Erfolgsplan ist mindestens wie die Gewinn- und Verlustrechnung zu gliedern.

- 4.2.4 Die Stellenübersicht soll neben dem für das neue Geschäftsjahr geplanten Stellensoll auch die Sollstellen und deren Ist-Besetzung im laufenden Geschäftsjahr darstellen. Für die Ermittlung der Ist-Besetzung ist ein geeigneter Stichtag, in der Regel der 30. Juni auszuwählen. Die Stellen sollen getrennt nach Wertigkeit, die sich in der Regel durch die jeweilige Entgeltgruppe auf Basis einer tarifrechtlichen Stellenbewertung ausdrückt, ausgewiesen werden. Gleichwertige Stellen können in der Stellenübersicht summarisch zusammengefasst werden. Soweit zweckmäßig, können die Stellen nachrichtlich auf die jeweiligen Unternehmensbereiche aufgeteilt werden. Wesentliche Änderungen des Stellensolls zum Vorjahr sind ebenso wie im erheblichen Umfang unbesetzte Stellen zu erläutern. Eine Wesentlichkeit ist in der Regel dann gegeben, wenn die Wertigkeit einzelner Stellen angehoben wird, neue Stellen geschaffen werden oder eingerichtete Stellen entfallen sollen. Von einer Erheblichkeit unbesetzter Stellen ist auszugehen, wenn deren Umfang sich zum genannten Stichtag auf mindestens 5 % des Stellensolls beläuft.
- 4.2.5 Der Vermögensplan enthält für den Planungszeitraum die erwarteten Ein- und Auszahlungen, die sich aus der Investitionstätigkeit sowie der Kreditwirtschaft der Gesellschaft ergeben. Neben dem maßnahmenbezogenen Ausweis der Planansätze sind die geplanten Investitionen detailliert zu erläutern. In den Erläuterungen ist insbesondere auf die Notwendigkeit der jeweiligen Investitionsmaßnahme, deren Finanzierung (z. B. erwartete Zuwendungen oder Investitionszuschüsse Dritter) sowie die zu erwartenden Folgekosten einzugehen. Bei größeren Investitionen sind die durchgeführten Wirtschaftlichkeitsberechnungen, ggf. für verschiedene Varianten, oder der Hinweis auf bereits hierzu vorliegende Gremienbeschlüsse beizufügen. Ein Verzicht auf die Erläuterungen nach den Sätzen 2 bis 4 ist bei Investitionen von geringer finanzieller Bedeutung zulässig.
- 4.2.6 Der Finanzplan enthält für den Planungszeitraum die erwarteten Ein- und Auszahlungen unter ergänzender Darstellung von deren Mittelherkunft und Mittelverwendung. Die Veränderung der Liquidität kann sowohl direkt oder im Wege der indirekten Methode auf Basis der nach der Erfolgsplanung erwarteten Jahresergebnisse ermittelt werden. Erfolgt die Ermittlung im Wege der indirekten Methode, hat sich diese und deren Darstellung im Finanzplan an dem Deutschen Rechnungslegungsstandard Nr. 21 "Kapitalflussrechnung" zu orientieren.
- 4.2.7 Neben dem Erfolgs- und Vermögensplan sollen von den Beteiligungsunternehmen auch Zielvereinbarungen in den Wirtschaftsplan mit aufgenommen werden. So werden für das jeweilige Planjahr Ziele zum Leistungsprogramm und zum Finanzrahmen erstellt. Diese Ziele sind klar zu formulieren und zu operationalisieren. Entsprechend sind im Finanzplan auch die strategischen Ziele zu berücksichtigen. Die Wirtschaftsplanung soll in diesem Zusammenhang Aussagen zu den Leistungsdaten des Beteiligungsunternehmens enthalten.

## **5 Rechnungslegung und Abschlussprüfung**

### **5.1 Terminplanung und Vorberechnung**

- 5.1.1 Die zeitliche Planung der Rechnungslegung und Abschlussprüfung ist mit dem Beteiligungsmanagement abzustimmen, um eine rechtzeitige Erstellung des städtischen Konzernabschlusses und die Einholung der Weisung für die Gesellschafterversammlung durch die städtischen Ausschüsse bzw. den Rat der Bundesstadt Bonn zu gewährleisten. Die für die Rechnungslegung geltenden gesetzlichen Auf- und Feststellungsfristen (insbesondere § 264 HGB und § 42a GmbHG) sind zu beachten.
- 5.1.2 Der Jahresabschluss ist mindestens zwei Wochen vor der Versendung der Aufsichtsratsunterlagen mit Vertretern des Beteiligungsmanagements zu erörtern (Jahresabschlussgespräch). Dazu stimmt die Gesellschaft einen Termin mit dem Beteiligungsmanagement ab. Der Wirtschaftsprüfer soll an der Vorberechnung teilnehmen. Die Jahresabschlussunterlagen inkl. des Prüfungsberichtsentwurfs werden mindestens eine Woche vor dem Besprechungstermin dem Beteiligungsmanagement zur Verfügung gestellt.
- 5.1.3 Der Jahresabschluss und Lagebericht sind dem Beteiligungsmanagement nach dessen Feststellung unverzüglich, spätestens eine Woche nach der Feststellung zu übersenden. Wird von den Wirtschaftsprüfern ein Managementletter erstellt, ist dieser ebenfalls dem Beteiligungsmanagement zuzuleiten.

### **5.2 Inhalt des Jahresabschlusses und des Lageberichts**

- 5.2.1 Unberührt der gesetzlichen Pflichtinhalte des Jahresabschlusses und des Lageberichts soll der Jahresabschluss in der Regel die unter den Nr. 5.2.2 bis Nr. 5.2.6 genannten zusätzlichen Angaben enthalten.
- 5.2.2 Der Jahresabschluss muss Angaben zu den gesellschaftsspezifischen Leistungsdaten enthalten.
- 5.2.3 Sofern dies bei der Gesellschaft sinnvoll ist, soll der Jahresabschluss eine Spartenrechnung enthalten. Dabei sollen die Unternehmenssegmente im Sinne einer Ergebnisrechnung dargestellt werden. Die Sparten sind ggf. mit dem Beteiligungsmanagement abzustimmen.
- 5.2.4 Im Anhang des Jahresabschlusses sollen Beziehungen zu Mitgliedern des Rates der Bundesstadt Bonn bzw. zur Verwaltung erläutert werden, die im Sinne der anwendbaren Rechnungslegungsvorschriften als nahe stehende Personen zu qualifizieren sind. Darüber hinaus sind die sich aus dem Kodex ergebenden zusätzlichen Angaben (vgl. Nr. 2.7.2, 2.7.3) in den Anhang aufzunehmen.
- 5.2.5 Neben den im Kodex genannten Grundsätzen für die Aufstellung und Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts sind auch der Geschäftsverlauf und die voraussichtliche Entwicklung des Unternehmens sowie Vorgänge von besonderer Bedeutung und Hinweise auf wesentliche Risiken der künftigen Entwicklung anzugeben und zu bewerten (vgl. § 289 HGB).



- 5.2.6 Der gemeinsame Bericht der Geschäftsführung und des Aufsichtsrats über die Corporate Governance des Unternehmens (vgl. Nr. 3.7.8 des Kodex) soll neben den übrigen Berichten Bestandteil des Lageberichts sein.

### **5.3 Eigenschaften des Abschlussprüfers**

- 5.3.1 Bei dem vorgesehenen Abschlussprüfer ist dessen Unabhängigkeit zu gewährleisten. Hierzu hat er eine Eigenerklärung abzugeben, ob und ggf. welche beruflichen, finanziellen oder sonstigen Beziehungen wechselseitig zwischen dem Prüfer und seinen Organen und Prüfungsleitern einerseits und dem Unternehmen und seinen Organmitgliedern andererseits bestehen, die Zweifel an seiner Unabhängigkeit begründen können.
- 5.3.2 Die Erklärung soll sich auch darauf erstrecken, in welchem Umfang im vorausgegangenen Geschäftsjahr andere Leistungen für das Unternehmen, insbesondere auf dem Beratungssektor, erbracht wurden bzw. für das folgende Jahr vertraglich vereinbart werden.
- 5.3.3 Ein Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, die den Jahresabschluss einer Gesellschaft prüft, darf nicht gleichzeitig mit Beratungsaufträgen in strategisch größerem Umfang für dasselbe Unternehmen beauftragt werden. In begründeten Ausnahmefällen kann das Beteiligungsmanagement Ausnahmen zulassen.
- 5.3.4 Zur Gewährleistung des gebotenen Maßes an Prüfungsqualität hat der Abschlussprüfer seine Eignung zur Übernahme des Prüfauftrags nachzuweisen. Dies geschieht in der Regel durch die Vorlage mindestens folgender Unterlagen:
- Eigenerklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach den §§ 123, 124 GWB,
  - Bilanzen, Mitarbeiterzahlen und Gesamtumsätze der letzten beiden Geschäftsjahre,
  - Nachweis einer Berufshaftpflicht mit einer angemessenen Deckungssumme, mindestens in Höhe von 1 Mio. €,
  - Referenzliste über die in den letzten zwei Jahren geprüften Unternehmen mit Bezug zu der Haupttätigkeit der Gesellschaft, für die der Prüfauftrag übernommen werden soll,
  - Nachweis umfassender Kenntnisse im Neuen Kommunalen Finanzmanagement, insbesondere bei der Prüfung von Betrieben in NRW,
  - Nachweise über ggf. durchgeführte Qualitätskontrollen (Peer Review; vgl. §§ 57a, 57g WPO).

- 5.3.5 Auf die Vorlage von Unterlagen zur Beurteilung der wirtschaftlichen, finanziellen und technischen Leistungsfähigkeit (Unterlagen gem. Nr. 5.3.4 mit Ausnahme der Eigenerklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen) kann ausnahmsweise im Einzelfall und nur dann verzichtet werden, wenn die Leistungsfähigkeit des vorgesehenen Abschlussprüfers durch die frühere Übernahme von Prüfaufträgen im Konzern der Bundesstadt Bonn nahezu sichergestellt ist. Bei der Inanspruchnahme dieser Ausnahmeregelung ist ein strenger Beurteilungsmaßstab anzulegen.

#### **5.4 Ausschluss- und Befangenheitsgründe, Berichtspflicht**

- 5.4.1 Der Aufsichtsrat soll mit dem Abschlussprüfer vereinbaren, dass der Vorsitzende des Aufsichtsrats über während der Prüfung auftretende mögliche Ausschluss- und Befangenheitsgründe unverzüglich unterrichtet wird, soweit diese nicht beseitigt werden können.
- 5.4.2 Der Aufsichtsrat soll vereinbaren, dass der Abschlussprüfer über alle für die Aufgaben des Aufsichtsrats wesentlichen Feststellungen und Vorkommnisse unverzüglich berichtet, die sich bei der Durchführung der Abschlussprüfung ergeben.
- 5.4.3 Der Aufsichtsrat soll vereinbaren, dass der Abschlussprüfer ihn informiert bzw. im Prüfungsbericht vermerkt, wenn er bei Durchführung der Abschlussprüfung eine Unrichtigkeit der von Geschäftsführung und Aufsichtsrat abgegebenen Entsprechenserklärung zum Kodex feststellt.
- 5.4.4 Der Abschlussprüfer nimmt an den Beratungen des Aufsichtsrats über den Jahresabschluss teil und berichtet über die wesentlichen Ergebnisse seiner Prüfung.

#### **5.5 Sonstige Rahmenbedingungen der Abschlussprüfung**

- 5.5.1 Auftragsgegenstand ist die Abschlussprüfung in der Regel eines Geschäftsjahres. Der Prüfungsumfang bestimmt sich nach den gesetzlichen (insbesondere §§ 317 ff. HGB und § 53 HGrG) und gesellschaftsvertraglichen Bestimmungen sowie den für den Abschlussprüfer geltenden berufsständischen Standards (IDW-Prüfungsstandards). Verlängerungen des Prüfauftrags um jeweils ein Geschäftsjahr sind bis zu vier Mal möglich.
- 5.5.2 Nach längstens fünfjähriger ununterbrochener Prüftätigkeit soll der Abschlussprüfer gewechselt werden. Dabei ist ein Wechsel der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft im Gesamten geboten, ein Wechsel des den Abschluss testierenden Wirtschaftsprüfers (interne Rotation) ist nicht ausreichend.
- 5.5.3 Das Verfahren zur Auswahl des Abschlussprüfers richtet sich, soweit vorhanden, nach den gesellschaftsspezifischen Vergabe- und Beschaffungsregelungen. Ansonsten ist das Auswahlverfahren unter Berücksichtigung des Auftragswerts in Anlehnung an die jeweils geltenden haushaltsrechtlichen bzw. vergaberechtlichen Bestimmungen für öffentliche Auftraggeber durchzuführen. Beim Wechsel der Prüfungsgesellschaften sind mindestens drei, in der Regel fünf bis sieben Wirtschaftsprüfer oder Wirtschaftsprüfungsgesellschaften zur Abgabe eines entsprechenden Angebots aufzufordern.

## **5.6 Übersendung von Unterlagen, Veröffentlichung im Amtsblatt**

- 5.6.1 Nach der Aufstellung und Prüfung des Jahresabschlusses und Lageberichts soll der Jahresabschluss binnen fünf Monaten nach Geschäftsjahresende dem Beteiligungsmanagement zugesandt worden sein, damit nach Abschluss aller Vorarbeiten die Feststellung durch die Gesellschafterversammlung binnen acht Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahres möglich ist.
- 5.6.2 Nach der Feststellung des geprüften Jahresabschlusses und Lageberichts hat die Gesellschaft unberührt der handels- und gesellschaftsrechtlichen Bekanntmachungspflichten im Amtsblatt der Bundesstadt Bonn folgendes bekannt zu machen:
- den Beschluss über die Feststellung des Jahresabschlusses zusammen mit dessen Ergebnis,
  - das Ergebnis der Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts,
  - die beschlossene Verwendung des Jahresüberschusses oder die Behandlung des Jahresfehlbetrags.
- 5.6.3 Gleichzeitig mit der Bekanntgabe sind der Jahresabschluss und Lagebericht bis zur Feststellung des folgenden Jahresabschlusses zur Einsichtnahme verfügbar zu halten (vgl. § 108 Abs. 3 Nr. 1 Buchst. c) GO).

## 6 Berichtswesen

### 6.1 Allgemeines und Zielsetzung des Berichtswesens

- 6.1.1 In seiner Funktion als wesentliches Controlling- und Steuerungsinstrument verfolgt das Berichtswesen als zentrale Zielsetzung die zeitnahe Bereitstellung entscheidungsrelevanter Informationen zugunsten des jeweiligen Unternehmens sowie des Beteiligungsmanagements.
- 6.1.2 In funktionaler Betrachtung setzt sich das Berichtswesen für den Konzern der Bundesstadt Bonn unberührt des Beteiligungsberichts gem. Nr. 7 aus planmäßigen Berichten (Quartalsberichten), Ad-hoc-Berichten sowie Sonderberichten (Risikobericht und Bericht zur Corporate Social Responsibility) zusammen.
- 6.1.3 Die Berichterstattung erfolgt auf Basis standardisierter Vordrucke, die, soweit noch nicht vorhanden, durch das Beteiligungsmanagement zur Verfügung gestellt werden. Vorrangig sollten die Berichte aus dem Rechnungswesen oder sonstigen Datensammlungen automatisiert entwickelt werden können.
- 6.1.4 Die sich aus den Berichten ergebenden wesentlichen Informationen sollen durch Vergleichsgrößen und Kennzahlen verdeutlicht werden.

### 6.2 Quartalsberichterstattung

- 6.2.1 Die Quartalsberichtsberichterstattung als planmäßige Berichtsart verfolgt die Zielsetzung, bereits in der unterjährigen Geschäftsentwicklung auf Basis der (Zwischen-) Gewinn- und Verlustrechnungen wesentliche Soll-Ist-Abweichungen und die dafür maßgeblichen Gründe erkenntlich zu machen. Auf dieser Basis dient sie ebenso zur Aufstellung einer Jahresprognose der Geschäftsentwicklung, die auch die voraussichtliche Entwicklung des Jahresergebnisses aufzeigt.
- 6.2.2 Die Quartalsberichte setzen sich in Anlehnung an § 90 AktG aus nachstehend genannten Bestandteilen zusammen:
- (Zwischen-) Gewinn- und Verlustrechnung auf Basis der handelsrechtlichen Mindestgliederung mit mindestens folgenden Spalten:
    - Planzahlen des aktuellen Geschäftsjahres,
    - kumuliertes Ist der abgelaufenen Quartale im aktuellen Geschäftsjahr,
    - aus den kumulierten Ist-Zahlen entwickelte Prognose/Hochrechnung für das aktuelle Geschäftsjahr,
    - absolute und relative Abweichung des prognostizierten zum ursprünglich geplanten Jahresergebnis,
    - Plan- und Ist-Zahlen des dem aktuellen Geschäftsjahr vorangegangenen Geschäftsjahres.
  - Abweichungsanalyse zur (Zwischen-) Gewinn- und Verlustrechnung in Form von Erläuterungen über wesentliche Soll-Ist-Abweichungen sowie Abweichungen zwischen erwarteten und Plan-Jahresergebnis,
  - Auflistung möglicher Gegensteuerungsmaßnahmen zur Einhaltung des geplanten Jahresergebnisses (nur bei einer erwarteten Verschlechterung des Jahresergebnisses),
  - Liquiditätsbericht zum Berichtsstichtag mit folgenden Mindestinhalten:

- aktueller Liquiditätsstatus des Unternehmens,
    - Liquiditätsvorschau auf das Ende des Geschäftsjahres,
    - Angabe strategischer Liquiditätsreserven,
  - ggf. (Zwischen-) Werte gem. Nr. 6.1.4 gebildeter Kennzahlen.
- 6.2.3 Für die im Rahmen der Quartalsberichterstattung aufzustellende Jahresprognose sind die Prognosewerte grundsätzlich unter Berücksichtigung früherer zeitlicher Verlaufswerte saisongerecht zu verteilen. Eine formale Viertelung oder Halbierung der Jahreswerte, insbesondere auch der Planzahlen, sollte vermieden werden.
- 6.2.4 Die Quartalsberichte sind durch die Geschäftsführung zeitnah, in der Regel innerhalb von vier Wochen nach Ablauf des Berichtszeitraums aufzustellen. Bei einer (unmittelbaren und mittelbaren) Beteiligungsquote der Bundesstadt Bonn von 25 % oder weniger genügt eine halbjährliche Berichterstattung.
- 6.2.5 Aufgrund des hohen Maßes der Datenaktualität sind die Berichte nach deren Aufstellung gem. Nr. 6.2.4 in Textform, vorrangig durch Verwendung elektronischer Kommunikationsmöglichkeiten (z. B. E-Mail), unverzüglich und unberührt der Berichterstattung an das zuständige Unternehmensorgan an das Beteiligungsmanagement zu übersenden.

### **6.3 Ad-hoc-Berichterstattung**

- 6.3.1 Bei der Ad-hoc-Berichterstattung handelt es sich um eine außerplanmäßige, anlassbezogene und damit in unregelmäßigen Abständen wiederkehrende Berichtsart.
- 6.3.2 Zielsetzung der Ad-hoc-Berichterstattung ist die zeitnahe Informationsversorgung des Beteiligungsmanagements über besondere Sachverhalte, die so dringlich oder bedeutend sind, als dass eine Berichterstattung über den Weg planmäßiger Berichte (Quartalsberichte) bzw. etwaiger Sonderberichte nicht abgewartet werden kann und soweit diese überhaupt eine entsprechende Berichterstattung im Sinne der nachstehenden Regelungen vorsehen.
- 6.3.3 Eine besondere Dringlichkeit und Bedeutung im Sinne der Nr. 6.3.2 ist in der Regel gegeben, wenn aufgrund des Sachverhalts erhebliche finanzielle Auswirkungen zu erwarten, grundlegende Veränderungen der Geschäftstätigkeit geplant sowie Entscheidungen von grundsätzlicher Bedeutung kurzfristig zu treffen sind. Diese Voraussetzungen werden insbesondere bei den nachstehend aufgeführten Sachverhalten erfüllt:
- a) Erweiterung oder Einschränkung der unternehmerischen Geschäftstätigkeit, z. B. durch Geschäftsfeldveränderungen,
  - b) Eingehen und Durchführung von großen Investitionsprojekten,
  - c) Eingehen oder Aufgabe von wesentlichen Beteiligungen,
  - d) Veränderungen in den Rechtsverhältnissen der Tochtergesellschaften,
  - e) besondere Geschäftsvorfälle mit erheblichen Rentabilitäts- oder Liquiditätsauswirkungen.

- 6.3.4 Eine besondere Dringlichkeit oder Bedeutung im Sinne der Nr. 6.3.2 liegt auch dann vor, wenn betriebliche Problemstellungen auftreten, deren Folgen voraussichtlich und insbesondere in der lokalen oder überregionalen Presse öffentlichkeitswirksam thematisiert und diskutiert werden. Von einer voraussichtlichen Öffentlichkeitswirksamkeit ist insbesondere in folgenden Fällen auszugehen:
- a) die Problemstellungen führen zu erheblichen Einschränkungen in dem betrieblichen Leistungsangebot,
  - b) es realisieren sich im Rahmen des betrieblichen Leistungserstellungsprozesses erhebliche Risiken bzw. deren Realisierung steht unmittelbar mit überwiegender Wahrscheinlichkeit bevor, insbesondere:
    - qualitäts- und sicherheitsrelevante Risiken,
    - technische Risiken,
    - Emissions- und Immissionsrisiken (Umweltrisiken),
    - rechtliche Risiken.
  - c) die Problemstellungen könnten zu einem erheblichen Reputationsverlust des Unternehmens führen,
  - d) es entstehen erhebliche Mehrkosten oder erhebliche Terminverzögerungen bei großen Investitionsprojekten,
  - e) sonstige Problemstellungen, denen wegen ihrer politischen Tragweite gesamtstädtische Bedeutung beizumessen ist.
- 6.3.5 In der Ad-hoc-Berichterstattung sind neben einer umfassenden Sachverhalts- und Problemdarstellung, die insbesondere Ausführungen zu den finanziellen bzw. möglichen öffentlichkeitswirksamen Folgen enthält, auch Handlungsvorschläge, ggf. bestehende Ermessens- bzw. Beurteilungsspielräume und deren Ausschöpfung sowie sonstige wichtige entscheidungserhebliche Informationen anzugeben. Soweit der Gesellschaft weitere ergänzende oder erklärende Informationen zu dem berichtspflichtigen Sachverhalt vorliegen (z. B. vorbereitete Pressemitteilungen oder geplante Sprachregelungen), sollten diese als Anlage den Ad-hoc-Berichten beigelegt werden.
- 6.3.6 Die Ad-hoc-Berichte sind unverzüglich nach Bekanntwerden der für die Berichterstattung maßgeblichen Gründe zu erstellen und nach deren Erstellung unverzüglich und unberührt der Berichterstattung an das zuständige Unternehmensorgan an das Beteiligungsmanagement zu übermitteln. Die Übermittlung der Berichte sollte in der Regel in Textform, vorrangig durch Verwendung elektronischer Kommunikationsmöglichkeiten (z. B. E-Mail), erfolgen. Ist die Wahrung der Textform unter Berücksichtigung der Berichterstattungsfrist nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand möglich, ist auch eine telefonische Berichterstattung zulässig.
- 6.3.7 Bestehen hinsichtlich der Erforderlichkeit einer Berichterstattung, insbesondere hinsichtlich des Vorliegens eines ggf. berichtspflichtigen Tatbestands, Unklarheiten oder Zweifel, ist unverzüglich eine Abstimmung mit dem Beteiligungsmanagement vorzunehmen. Können trotz der Abstimmung nach Satz 1 die Unklarheiten und Zweifel nicht einvernehmlich gelöst oder kurzfristig ausgeräumt werden, ist im Zweifel eine Berichterstattung vorzunehmen.



## 6.4 Risikoberichterstattung

- 6.4.1 Die Risikoberichterstattung als Sonderberichtsart dient der Offenlegung bestehender unternehmerischer Risiken, die mangels Erfassungserfordernis in der laufenden Buchführung und Rechnungslegung sich insbesondere nicht aus den planmäßigen Berichten ergeben. Ziel dieser Offenlegung ist die Gewährleistung eines sachgerechten Umgangs mit neuen oder sich verändernden Risiken durch eine angemessene unternehmerische Risikokultur sowie unter Berücksichtigung der gesellschaftsspezifischen Risikotragfähigkeit im Sinne eines Frühwarnsystems der Vermeidung bzw. Begrenzung eines bestandsgefährdenden Risikoeintritts.
- 6.4.2 Die Risikoberichterstattung erfolgt unterjährig in Gestalt von Differenzberichten sowie in einem jährlichen Gesamtbericht zum Risikomanagement.
- 6.4.3 Der jährliche Gesamtbericht zum Risikomanagement als Komplettbericht enthält mindestens Angaben zu den nachstehend genannten Aspekten:
- Veränderungen im Risikoportfolio seit Erstellung des letzten Gesamtberichts, insbesondere über neu hinzugekommene, neu bewertete oder entfallene Einzelrisiken sowie die für die Veränderungen maßgeblichen Gründe,
  - Darstellung der Lage sämtlicher Einzelrisiken unter Berücksichtigung von deren Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadenshöhe (nach erfolgten Steuerungsmaßnahmen), auch im Vergleich zum Vorjahr (Risikomatrix),
  - Aufstellung über alle erfassten Brutto-Risiken mit der jeweiligen Risikonummer, dem Risikostichwort, dem Risikobereich und dem Risikobeauftragten (Risikoliste),
  - Liste zur übersichtlichen und systematischen Darstellung der Ergebnisse der Risikoerfassung, -bewertung und -steuerung, bestehend aus Risikonummer, Risikostichwort, Risikobeauftragtem sowie der Bewertung der Risiken, unterteilt nach erfolgten und möglichen Steuerungsmaßnahmen (Risikoatlas),
  - Detailinformationen zu den inventarisierten Einzelrisiken, insbesondere zu statistischen Angaben (Risikonummer, Risikokategorisierung und Angaben zur Risikokommunikation), der Risikobezeichnung, dem bewerteten Brutto- und Nettorisiko (nach erfolgten Steuerungsmaßnahmen) sowie möglichen Zielsteuerungsmaßnahmen (Risikoerfassungsbogen).
- 6.4.4 Die Differenzberichte zum Risikomanagement als Veränderungsberichte enthalten mindestens Angaben zu den nachstehend genannten Aspekten:
- Veränderungen im Risikoportfolio seit Erstellung des letzten Differenzberichts, insbesondere über neu hinzugekommene, neu bewertete oder entfallene Einzelrisiken sowie die für die Veränderung maßgeblichen Gründe,
  - Zuordnung der neu hinzugekommenen und neu bewerteten Einzelrisiken unter Berücksichtigung von deren Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadenshöhe (nach erfolgten Steuerungsmaßnahmen) in eine aktualisierte Risikomatrix,
  - Detailinformationen zu den neu hinzugekommenen, neu bewerteten oder entfallenen Einzelrisiken in Risikoerfassungsbögen.

- 6.4.5 Der jährliche Gesamtbericht zum Risikomanagement ist durch die Geschäftsführung zeitnah, in der Regel innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahres aufzustellen. Die Differenzberichte zum Risikomanagement sind nach Bekanntwerden des jeweiligen Einzelrisikos unverzüglich aufzustellen. Auf die unverzügliche Berichterstattung kann verzichtet werden, wenn die eingetretenen Veränderungen nur von untergeordneter Relevanz für die Risikosituation des Unternehmens sind.
- 6.4.6 Aufgrund der Bedeutung der Berichterstattung für die städtische Risikoposition sind die Risikoberichte nach deren Aufstellung gem. Nr. 6.4.5 in Textform, vorrangig durch Verwendung elektronischer Kommunikationsmöglichkeiten (z. B. E-Mail), unverzüglich und unberührt der Berichterstattung an das zuständige Unternehmensorgan an das Beteiligungsmanagement zu übersenden.

## **6.5 Berichterstattung zur Corporate Social Responsibility**

- 6.5.1 Die Berichterstattung zur Corporate Social Responsibility (CSR-Bericht) als Sonderberichtsart dient der aggregierten Darstellung über die Maßnahmen, mit denen das berichtende Unternehmen auf Basis seiner Geschäftstätigkeit versucht hat, seiner Verantwortung im Sinne eines nachhaltigen Wirtschaftens für die von ihm verursachten Auswirkungen auf die Umwelt und Gesellschaft gerecht zu werden.
- 6.5.2 Der CSR-Bericht ist in die drei Schwerpunktbereiche ökonomische, ökologische und soziale Verantwortung aufzuteilen. Zu den jeweiligen Schwerpunktbereichen ist mindestens auf nachfolgende Aspekte einzugehen:
- **Ökonomische Verantwortung**  
Im Bereich der ökonomischen Verantwortung sind insbesondere die ethischen Grundwerte und Normen zu benennen, die dem alltäglichen, unternehmerischen Geschäftsverkehr zur Erfüllung gesellschaftlicher Erwartungen zugrunde liegen, beispielsweise die Beachtung von ILO-Kernarbeitsnormen, fairer Geschäftspraktiken oder einem ernst gemeinten Engagement vor Ort.
  - **Ökologische Verantwortung**  
Im Bereich der ökologischen Verantwortung sind insbesondere Maßnahmen zu benennen, mit denen ein Beitrag zum Erhalt der natürlichen Lebensgrundlagen geleistet wurde, beispielsweise durch einen sparsamen Einsatz von natürlichen Ressourcen, der Erhöhung der Energieeffizienz oder durch nachhaltige Klima- und Umweltschutzmaßnahmen.
  - **Soziale Verantwortung**  
Im Bereich der sozialen Verantwortung sind insbesondere Maßnahmen zu benennen, mit denen auf berechnete soziale Belange der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne einer mitarbeiterorientierten Sozialpolitik eingegangen wurde, beispielsweise Maßnahmen der Arbeitssicherheit, einem Gesundheitsmanagement und den Erhalt von Arbeitsplätzen.

- 6.5.3 Die Ausführungen sollten unter Berücksichtigung der Regelung nach Nr. 6.1.4 mit geeigneten Kennzahlen unterlegt werden.
- 6.5.4 Der CSR-Bericht ist als Jahresbericht durch die Geschäftsführung zeitnah, in der Regel innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahres aufzustellen.
- 6.5.5 Zur zeitnahen Analyse insbesondere der aufzuzeigenden Optimierungspotentiale ist der CSR-Bericht nach dessen Aufstellung gem. Nr. 6.5.4 in Textform, vorrangig durch Verwendung elektronischer Kommunikationsmöglichkeiten (z. B. E-Mail), unverzüglich und unberührt der Berichterstattung an das zuständige Unternehmensorgan an das Beteiligungsmanagement zu übersenden.

## **7 Beteiligungsbericht**

### **7.1 Terminplanung und Aufstellungsprozess**

- 7.1.1 Die zur Aufnahme in den Beteiligungsbericht benötigten Informationen und Daten werden von den Unternehmen an das Beteiligungsmanagement geliefert. Der Zeitpunkt der Datenlieferung wird in Abstimmung mit dem Beteiligungsmanagement festgelegt.
- 7.1.2 Informationsgrundlage für den Beteiligungsbericht sind regelmäßig die Jahresabschlüsse und Lageberichte der jeweiligen Unternehmen sowie die dazugehörigen Prüfberichte der Abschlussprüfer.
- 7.1.3 Zum Jahresabschluss und ggf. zum Konzernabschluss der Gesellschaft sind dem Beteiligungsmanagement spätestens zwei Wochen nach dessen Erstellung zwei Exemplare des Prüfberichts zur Verfügung zu stellen. Dies gilt auch für etwaige Tochterunternehmen.

### **7.2 Grundsätzliche Angaben**

- 7.2.1 Folgende grundsätzlichen Informationen werden – individualisiert für jede Gesellschaft – in den Beteiligungsbericht aufgenommen und erläutert:
- Allgemeine Unternehmensdaten und Beteiligungsverhältnisse des Unternehmens,
  - Gegenstand, Zweck und Ziele des Unternehmens,
  - Einhaltung der öffentlichen Zielsetzung,
  - Unmittelbare und mittelbare Beteiligungen des Unternehmens,
  - Besetzung der Organe und der Geschäftsführung,
  - Wirkungen auf den städtischen Haushalt.
- 7.2.2 Wird entsprechend der Zielsetzung des Beteiligungsberichts zur sachgerechten Darstellung des Beteiligungsunternehmens die Angabe weiterer Informationen von Seiten des Beteiligungsmanagements oder der Gesellschaft für erforderlich erachtet, können diese ebenfalls in den Beteiligungsbericht aufgenommen werden. Dazu zählen beispielsweise:
- Wirtschaftliche Verhältnisse und Geschäftstätigkeit des Unternehmens,
  - wichtige Unternehmensverträge.
- 7.2.3 Die Veröffentlichung von Zusatzinformationen, welche über den gesetzlichen Regelungsumfang (§§ 117 GO, 52 GemHVO) hinaus gehen, ist bei Vorliegen unternehmensinterner Daten zur Wahrung der Vertraulichkeit unzulässig.

### **7.3 Angaben aus dem Rechnungswesen**

- 7.3.1 Zur Übersicht über die finanzielle Situation des Unternehmens ist eine detaillierte Darstellung und Analyse der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Unternehmens zum Stichtag 31.12. erforderlich.
- 7.3.2 Die zahlenmäßige Darstellung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage erfolgt anhand eines Drei-Jahres-Vergleichs, in welchem die wesentlichen gesellschaftsindividuellen Bilanzwerte sowie Ertrags- und Aufwandspositionen vergleichend sich gegenüber gestellt werden. Die Gliederung folgt dabei der handelsrechtlichen Mindestgliederung der Bilanz bzw. Gewinn- und Verlustrechnung. Neben der zahlenmäßigen Darstellung sind ergänzende Erläuterungen zur Aufwands- und Ertragsstruktur sowie zur Gewinn- und Verlustrechnung aufzunehmen.
- 7.3.3 Die wichtigsten finanzwirtschaftlichen Kennzahlen, insbesondere Eigenkapitalquote, Fremdkapitalquote, Investitionsvolumen, Anlage- und Kassenmittelintensität, sowie deren mehrjährige Entwicklung sind ebenfalls angegeben.

### **7.4 Angaben zum Geschäftsverlauf und zu Leistungsdaten**

- 7.4.1 In Anlehnung an den jeweiligen Lagebericht sind die wesentlichen Vorgänge des Geschäftsjahres sowie die Einschätzung zur zukünftigen Entwicklung des Unternehmens, insbesondere in Bezug auf sich bietende Chancen und bestehende Risiken, zu beschreiben.
- 7.4.2 Als Leistungsdaten werden die individuell maßgeblichen betrieblichen Leistungen aufgezeigt, die sich aus dem Gegenstand des Unternehmens im Geschäftsjahr ergaben. Sie können in verbaler Form oder in Zahlenreihen dargestellt werden.
- 7.4.3 Bei wesentlichen Beteiligungen sind die Leistungsdaten zusätzlich mit Hilfe von Kennzahlen zu erläutern.

### **7.5 Angaben zu Arbeitnehmern sowie Bezügen der Unternehmensorgane**

- 7.5.1 Die durchschnittliche Anzahl der beschäftigten Arbeitnehmer ist im Vergleich mit den Werten der vorangegangenen Geschäftsjahre getrennt nach Gruppen (Geschäftsführung, Beamte, Beschäftigte, Auszubildende, Praktikanten/Aushilfen) anzugeben.
- 7.5.2 Die Bezüge der Geschäftsführung sind anzugeben. Für die Veröffentlichung gelten die Regelungen des Kodexes.
- 7.5.3 Die Bezüge der Aufsichtsratsmitglieder sind ebenfalls anzugeben. Das Gleiche gilt für die Mitglieder eines Ausschusses, Beirats oder einer ähnlichen Einrichtung.