

**Public Corporate Governance Codex
für die Landeshauptstadt Schwerin**

Leitlinien guter Unternehmensführung

Teil 1

Inhaltsverzeichnis	Seite
PRÄAMBEL UND GELTUNGSBEREICH	3-4
PUBLIC CORPORATE GOVERNANCE CODEX	5
1 Gesellschafter	6
1.1 Grundsätzliches	6
1.2 Die Landeshauptstadt Schwerin als Gesellschafterin	7
1.3 Aufgaben der Gesellschafter	7
1.4 Maßnahmen zur Transparenzsteigerung	7
2 Aufsichtsrat	8
2.1 Grundsätzliches	8
2.2 Aufgaben	9
2.3 Aufgaben und Befugnisse des Aufsichtsratsvorsitzenden	10
2.4 Bildung von Ausschüssen	10
2.5 Zusammensetzung des Aufsichtsrats	11
2.6 Vertretungsmöglichkeit im Aufsichtsrat	11
2.7 Vergütung	11
2.8 Interessenkonflikte	12
3 Geschäftsführung	13
3.1 Grundsätzliches	13
3.2 Aufgaben und Zuständigkeit	13-14
3.3 Vergütung	14
3.4 Interessenkonflikte	14-15
3.5 Vermögensschadenshaftpflicht-Versicherung (Directors & Officers- Versicherung)	15
3.6 Dauer der Bestellung und der Anstellung	15
3.7 Altersgrenze	15
3.8 Zusammenwirken von Geschäftsführung und Aufsichtsrat	15-16

Präambel und Geltungsbereich

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

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

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

Der Public Corporate Governance Codex der Landeshauptstadt Schwerin soll dazu dienen,

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

Zusammenfassend soll das Regelwerk zum Public Corporate Governance Codex somit ein auf den Bedarf der städtischen Unternehmen abgestimmtes System darstellen, das die Transparenz und die Effizienz nachhaltig verbessert.

Im Public Corporate Governance Codex sind die grundsätzlichen Aufgaben, Rechte und Pflichten der gesellschaftsrechtlich vorgesehenen Organe städtischer Beteiligungsunternehmen verankert. Er enthält in Form von Festlegungen, Empfehlungen und Anregungen wesentliche Standards einer guten und verantwortungsvollen Führung von öffentlich finanzierten Unternehmen.

In einem weiteren Teil (Teil 2) wird die Ausgestaltung des Verhältnisses zwischen Gesellschafter und Gesellschaft, die praktische Umsetzung des Public Corporate Governance Codex, aufgezeigt.

Der Teil 2 enthält konkrete Vorgaben und geeignete Instrumente, um die notwendige Transparenz und Kontrolle im Zusammenspiel von Beteiligungsgesellschaft und deren Gesellschafterin Stadt praktikabel, effizient und nachhaltig zu ermöglichen.

Der Beschluss zur Übernahme des Public Corporate Governance Codex der Landeshauptstadt Schwerin beinhaltet eine freiwillige Selbstverpflichtungserklärung durch die Unternehmen, die Vorgaben und Standards grundsätzlich anzuerkennen, um den erhöhten Anforderungen an die Transparenz, an die Steuerung und an die Kontrolle bei öffentlich finanzierten Unternehmen gerecht zu werden.

Da die Mehrzahl der städtischen Unternehmen in der Rechtsform der GmbH mit fakultativem Aufsichtsrat geführt wird, ist die Richtlinie zum Public Corporate Governance Codex an dieser Rechtsform ausgerichtet. Für Beteiligungen an Gesellschaften in einer anderen Rechtsform gelten die Regelungen entsprechend. Für Unternehmen ohne Aufsichtsrat oder vergleichbares Organ werden dessen Aufgaben vom Gesellschafter wahrgenommen; Regelungen, die ausschließlich das Aufsichtsratsgremium betreffen, bleiben in diesem Fall unberücksichtigt.

Die Stadtvertretung beschließt den Public Corporate Governance Codex mit den enthaltenen Standards für die Landeshauptstadt Schwerin. Diese Richtlinien stellen für alle Mehrheitsbeteiligungen der Landeshauptstadt Schwerin eine verbindliche Grundlage dar und ist durch Gesellschafterbeschluss festzulegen. Soweit möglich sollen die Gesellschaftsverträge zeitnah angepasst werden.

Damit ist gewährleistet, dass die Regelungen, Empfehlungen und Anregungen zum Public Corporate Governance Codex für alle Mehrheitsbeteiligungen der Landeshauptstadt Schwerin einschließlich ihrer Organe, für die Stadtvertretung der Landeshauptstadt Schwerin sowie für die Stadtverwaltung zur einheitlichen Handlungsleitlinie werden.

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

Der Public Corporate Governance Codex der Landeshauptstadt Schwerin wird regelmäßig im Hinblick auf neue Entwicklungen überprüft und kann bei Bedarf, unter Federführung der Gesellschaft für Beteiligungsverwaltung Schwerin mbH, angepasst werden.

PUBLIC CORPORATE GOVERNANCE CODEX

Mit der Anerkennung des Public Corporate Governance Codex der Landeshauptstadt Schwerin werden die besonderen Anforderungen an die Geschäftsführung und Aufsichtsrat von öffentlich finanzierten Unternehmen herausgehoben. Insbesondere können durch die Schaffung qualifizierter Aufsichtsstrukturen die jeweiligen Verantwortlichkeiten im vollen Umfang wahrgenommen werden.

Geschäftsführung und Aufsichtsrat haben der Gesellschaft für Beteiligungsverwaltung Schwerin mbH jährlich über die Public Corporate Governance des Unternehmens und insbesondere über eventuelle Abweichungen vom Codex zu berichten. Grundlage dieser Erklärung ist jeweils die zum Zeitpunkt des Berichtes aktuelle Fassung des Public Corporate Governance Codex der Landeshauptstadt Schwerin. Der Bericht wird im Zusammenhang mit dem Beteiligungsbericht der Landeshauptstadt Schwerin veröffentlicht.

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

1 Gesellschafter

1.1 Grundsätzliches

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

1.2 Die Landeshauptstadt Schwerin als Gesellschafterin

- 1.2.1 Die Landeshauptstadt Schwerin ist Gesellschafterin der Beteiligungsgesellschaften. Die Stadtvertretung ist das Hauptorgan der Stadt. In der Gesellschafterversammlung kann jedoch nicht die Stadtvertretung als Gesellschafterin tätig werden. Die Oberbürgermeisterin vertritt die Gesellschafterin - die Landeshauptstadt Schwerin - in der Gesellschafterversammlung.
- 1.2.2 Die Gesellschaft für Beteiligungsverwaltung Schwerin mbH ist für alle Fragen der städtischen Beteiligungsunternehmen zuständig. Sie wird dabei durch die fachlich zuständigen Ämter der Verwaltung und die fachlich zuständigen Beigeordneten unterstützt.

1.3 Aufgaben der Gesellschafter

- 1.3.1 Die Verwaltungsspitze und die Stadtvertretung definieren auf der Basis des Unternehmensgegenstandes klare strategische Zielvorgaben für die Gesellschaft. Neben den wirtschaftlichen Zielen wird dabei auch der öffentliche Auftrag klar und messbar formuliert. Der Stand der Strategieumsetzung wird mindestens einmal im Jahr zwischen Gesellschaftern und Geschäftsführung erörtert.
- 1.3.2 Die Jahresabschlüsse der Beteiligungsunternehmen der Landeshauptstadt Schwerin werden mit dem Beteiligungsbericht der Stadtvertretung zur Kenntnis gegeben.

1.4 Maßnahmen zur Transparenzsteigerung

Die im Beteiligungsbericht der Landeshauptstadt Schwerin veröffentlichte Darstellung jedes Beteiligungsunternehmens wird jeweils im Internet öffentlich zugänglich gemacht.

2. Aufsichtsrat

2.1 Grundsätzliches

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

2.2 Aufgaben

- 2.2.1 Aufgabe des Aufsichtsrats ist es, die Geschäftsführung bei der Leitung des Unternehmens regelmäßig zu beraten und zu überwachen. Er ist in Entscheidungen von grundlegender Bedeutung für das Unternehmen einzubinden.
- 2.2.2 Der Aufsichtsrat stimmt die operativen Zielvorgaben der Gesellschaft mit den strategischen Zielvorgaben der Landeshauptstadt Schwerin im Rahmen seiner Überwachungsfunktion ab.
- 2.2.3 Der Aufsichtsrat gibt sich eine Geschäftsordnung.
- 2.2.4 Jedes Aufsichtsratsmitglied muss durch eigene persönliche und fachliche Fort- und Weiterbildung dafür sorgen, dass er/sie seine/ihre Aufgabe und Verantwortlichkeit im Sinne dieses Public Corporate Governance Codex erfüllen kann.
- 2.2.5 Jedes Aufsichtsratsmitglied achtet darauf, dass ihm/ihr für die Wahrnehmung seiner/ihrer Mandate genügend Zeit zur Verfügung steht. Außerdem sollen insgesamt nicht mehr als fünf Aufsichtsratsmandate in Gesellschaften wahrgenommen werden.
- 2.2.6 In regelmäßigen Abständen sind von Aufsichtsrat und Gesellschafter die Wertgrenzen für die unter einem Zustimmungsvorbehalt stehenden Arten von Geschäften und Rechtshandlungen auf ihre Zweckmäßigkeit und Praktikabilität zu überprüfen.
- 2.2.7 Der Aufsichtsrat muss regelmäßig die Effizienz seiner Tätigkeit überprüfen. Die Berichterstattung über die Ereignisse und Handlungsempfehlungen zur Verbesserung der Tätigkeit des Aufsichtsrats erfolgt in Form eines Leistungsberichtes. Der Aufsichtsrat kann sich dazu Dritter bedienen.

2.3 Aufgaben und Befugnisse des Aufsichtsratsvorsitzenden

- 2.3.1 Die oder der Aufsichtsratsvorsitzende koordiniert die Arbeit im Aufsichtsrat und leitet dessen Sitzungen.
- 2.3.2 Die oder der Aufsichtsratsvorsitzende hat mit der Geschäftsführung, insbesondere mit dem/der Vorsitzenden der Geschäftsführung, regelmäßig Kontakt zu halten und mit ihm/ihr die Strategie, die Geschäftsentwicklung und das Risikomanagement des Unternehmens zu beraten.
- 2.3.3 Die oder der Aufsichtsratsvorsitzende ist über wichtige Ereignisse, die für die Beurteilung der Lage und Entwicklung sowie für die Leitung des Unternehmens von wesentlicher Bedeutung sind, unverzüglich durch die Geschäftsführung zu informieren. Die oder der Aufsichtsratsvorsitzende unterrichtet sodann den Aufsichtsrat und ruft erforderlichenfalls eine außerordentliche Aufsichtsratssitzung ein.
- 2.3.4 Der Aufsichtsrat erteilt dem/der Abschlussprüfer/in den Prüfungsauftrag und trifft mit ihm/ihr die Honorarvereinbarung. Hierbei kann er von der Möglichkeit, eigene Prüfungsschwerpunkte der Abschlussprüfung festzulegen, Gebrauch machen. Dies gilt nicht für kleine Kapitalgesellschaften, weil hier die Zuständigkeit zur Beauftragung beim Landesrechnungshof M-V liegt.
- 2.3.5 Die oder der Aufsichtsratsvorsitzende achtet auf die Einhaltung der Verschwiegenheitsregelung durch alle Mitglieder des Aufsichtsrates. Zuwiderhandlungen durch kommunale Vertreter im Aufsichtsrat sind der Präsidentin oder dem Präsidenten der Stadtvertretung anzuzeigen.

2.4 Bildung von Ausschüssen

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

2.5. Zusammensetzung des Aufsichtsrates

- 2.5.1 Bei der Bestellung ist seitens der Stadtvertretung darauf zu achten, dass dem Aufsichtsrat jederzeit Mitglieder angehören, die über die zur ordnungsgemäßen Wahrnehmung der Aufgaben erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und fachlichen Erfahrungen verfügen und hinreichend unabhängig sind. Ferner sind die Tätigkeit des Unternehmens und potenzielle Interessenkonflikte zu berücksichtigen. Bei der Besetzung des Aufsichtsrats hat die Gesellschafterin Landeshauptstadt Schwerin auf eine kompetente und interessenkonfliktfreie Besetzung hinzuwirken. Ein Aufsichtsratsmitglied ist als unabhängig anzusehen, wenn es in keiner geschäftlichen oder persönlichen Beziehung zu der Gesellschaft oder deren Vorstand steht, die einen Interessenkonflikt begründet.
- 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 kann. Jedes Aufsichtsratsmitglied hat eine Erklärung darüber abzugeben, ob es Beratungsaufgaben oder Organfunktionen bei wesentlichen Wettbewerbern des Unternehmens ausübt.

2.6 Vertretungsmöglichkeit im Aufsichtsrat

- 2.6.1 An den Aufsichtsratssitzungen haben die Mitglieder regelmäßig teilzunehmen. Falls ein Mitglied des Aufsichtsrats in einem Geschäftsjahr an weniger als der Hälfte der Sitzungen teilgenommen hat, ist dies in einem Bericht des Aufsichtsrats an den/die Gesellschafter zu vermerken.
- 2.6.2 Abwesende Aufsichtsratsmitglieder können nur an der Beschlussfassung des Aufsichtsrats und seiner Ausschüsse teilnehmen, wenn sie ihre schriftliche Stimmabgabe durch eine andere zur Teilnahme berechnigte Person überreichen lassen (Stimmbotschaft).

2.7 Vergütung

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

2.8 Interessenkonflikte

- 2.8.1 Die städtischen Vertreter und Vertreterinnen in den Aufsichtsräten haben die Umsetzung der im Gesellschaftsvertrag festgelegten Zielsetzung sowie die Einhaltung des öffentlichen Zwecks sorgfältig zu überprüfen und die Ausübung der Geschäftstätigkeit ggf. kritisch zu hinterfragen.
- 2.8.2 Sie setzen sich aktiv für die Umsetzung dieses Public Corporate Governance Codex der Landeshauptstadt Schwerin ein und arbeiten in ihren Gremien darauf hin, dass er umgesetzt wird.
- 2.8.3 Kein Aufsichtsratsmitglied darf bei seinen Entscheidungen persönliche Interessen verfolgen, noch Geschäftschancen, die dem Unternehmen zustehen, für sich nutzen.
- 2.8.4 Jedes Aufsichtsratsmitglied hat Interessenkonflikte, insbesondere solche, die auf Grund einer Beratungs- oder Organfunktion bei Kunden, Lieferanten, Kreditgebern oder sonstigen Geschäftspartnern der Gesellschaft entstehen können, dem Aufsichtsrat gegenüber offenzulegen. Der Aufsichtsrat informiert in seinem Bericht an die Gesellschafterversammlung über aufgetretene Interessenkonflikte und deren Behandlung. Wesentliche und nicht nur vorübergehende Interessenkonflikte in der Person eines Aufsichtsratsmitglieds sollen zur Beendigung des Mandats führen. Über die Beendigung des Mandates entscheidet die Gesellschafterversammlung auf Vorschlag der Stadtvertretung.
- 2.8.5 Beratungs- und sonstige Dienstleistungs- und Werkverträge eines Aufsichtsratsmitglieds, die mit der Gesellschaft abgeschlossen werden sollen, bedürfen der Zustimmung des Aufsichtsrats.

3. Geschäftsführung

3.1 Grundsätzliches

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

3.2 Aufgaben und Zuständigkeit

- 3.2.1 Die Geschäftsführung definiert klare und messbare operative Zielvorgaben zur Umsetzung und Realisierung des Unternehmensgegenstands für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Gesellschaft.
- 3.2.2 Die Geschäftsführung kommt ihren Beratungspflichten zur Entwicklung neuer strategischer Zielvorgaben gegenüber dem/den Gesellschafter/n und dem Aufsichtsrat aktiv nach.
- 3.2.3 Die Geschäftsführung sorgt für ein angemessenes Risikomanagement und Risiko-Controlling einschließlich eines wirksamen internen Revisions- / Kontrollsystems im Unternehmen.
- 3.2.4 Die interne Revision sollte soweit erforderlich als eigenständige Stelle im Unternehmen wahrgenommen werden.
- 3.2.5 Die Geschäftsführung implementiert ein Berichtswesen. Sie informiert den Aufsichtsrat und die Gesellschaft für Beteiligungsverwaltung Schwerin mbH regelmäßig, zeitnah und umfassend über alle für das Unternehmen relevanten Fragen der Planung, der Geschäftsentwicklung, der Risikolage und des Risikomanagements (Quartalsbericht). Sie geht auf Abweichungen des Geschäftsverlaufs von den aufgestellten Plänen und Zielen unter Angabe von Gründen ein.
- 3.2.6 Die Geschäftsführung stellt den Jahresabschluss und Lagebericht gemäß den Vorschriften des Dritten Buches des Handelsgesetzbuches (HGB) für große Kapitalgesellschaften auf. Der Inhalt des Lageberichts und des Anhangs soll sich an dem börsennotierter Gesellschaften orientieren.

- 3.2.7 Die Geschäftsführung hat die Gesellschaft für Beteiligungsverwaltung Schwerin mbH aktiv in den Prozess der Erstellung des Wirtschaftsplanes und Prüfung des Jahresabschlussberichtes einzubeziehen, damit Probleme und Besonderheiten vorab diskutiert und städtische Interessen berücksichtigt werden können.
- 3.2.8 Außerdem unterstützt die Geschäftsführung die Gesellschaft für Beteiligungsverwaltung Schwerin mbH aktiv bei der Erstellung des Beteiligungsberichtes, indem sie fristgemäß die benötigten Daten zur Verfügung stellt.
- 3.2.9 Für Vergaben der Gesellschaften gelten die gesetzlichen Vorschriften der Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB), der Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) und der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL), die auch für die Landeshauptstadt Schwerin anzuwenden sind, entsprechend.
- 3.2.10 Die Geschäftsführung orientiert sich bei ihren Entscheidungen auch an den gesamtstädtischen Zielen und trägt damit der öffentlichen Verantwortung Rechnung.

3.3 Vergütung

- 3.3.1 Der leistungsbezogene Anteil der Geschäftsführervergütung wird vom Aufsichtsratsvorsitzenden unter Einbeziehung von etwaigen Konzernbezügen in angemessener Höhe festgelegt. Kriterien für die Angemessenheit der Vergütung bilden insbesondere die Aufgaben des Geschäftsführungsmitglieds, seine Leistung sowie die wirtschaftliche Lage, der Erfolg und die Zukunftsaussichten des Unternehmens unter Berücksichtigung seines Vergleichsumfelds.
- 3.3.2 Geschäftsführungsmitglieder dürfen Nebentätigkeiten, insbesondere Aufsichtsratsmandate außerhalb des Unternehmens, nur mit Zustimmung des Aufsichtsrates übernehmen.
- 3.3.3 Die Vergütung der Geschäftsführung ist durch den Wirtschaftsprüfer auf der Grundlage des Geschäftsführervertrages zu überprüfen und schriftlich zu bestätigen.

3.4 Interessenkonflikte

- 3.4.1 Geschäftsführungsmitglieder unterliegen während ihrer Tätigkeit für das Unternehmen einem umfassenden Wettbewerbsverbot.
- 3.4.2 Geschäftsführungsmitglieder, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Gesellschaften dürfen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit weder für sich noch für andere Personen von Dritten Zuwendungen oder sonstige Vorteile fordern oder annehmen oder Dritten ungerechtfertigte Vorteile gewähren.
- 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 dem Aufsichtsrat gegenüber unverzüglich offen legen und die anderen Geschäftsführungsmitglieder hierüber informieren. Alle Geschäfte zwischen dem Unternehmen und den Geschäftsführungsmitgliedern sowie ihnen nahe stehenden Personen oder ihnen persönlich nahe stehenden Unternehmungen haben branchenüblichen Standards zu entsprechen. Wesentliche Geschäfte sollen der Zustimmung des Aufsichtsrats bedürfen.

3.5 Vermögensschadenshaftpflichtversicherung (Directors&Officers- Versicherung)

Schließt die Gesellschaft für die Geschäftsführung eine D&O-Versicherung ab, so soll ein angemessener Selbstbehalt vereinbart werden.

3.6 Dauer der Bestellung und der Anstellung

Eine Bestellung zur Geschäftsführerin oder zum Geschäftsführer hat in der Regel für fünf Jahre zu erfolgen. Eine wiederholte Bestellung oder Verlängerung der Amtszeit ist zulässig. Sie bedarf eines erneuten Beschlusses der Gesellschafterversammlung. Die Wiederbestellung kann frühestens ein Jahr vor Ablauf der bisherigen Amtszeit erfolgen, wenn der jeweilige Anstellungsvertrag keine abweichende Regelung enthält.

3.7 Altersgrenze

Die Altersgrenze der Geschäftsführungsmitglieder sollte 67 Jahre nicht übersteigen.

3.8 Zusammenwirken von Geschäftsführung und Aufsichtsrat

3.8.1 Geschäftsführung und Aufsichtsrat arbeiten zum Wohle des Unternehmens eng zusammen.

3.8.2 Die ausreichende Informationsversorgung des Aufsichtsrats ist gemeinsame Aufgabe von Geschäftsführung und der Gesellschaft für Beteiligungsverwaltung Schwerin mbH.

3.8.3 Darüber hinaus ist der Aufsichtsrat zeitnah zu unterrichten, wenn unabweisbare, erfolgsgefährdende und vom Betrag her wesentliche Mehraufwendungen oder Mindererträge zu erwarten sind.

3.8.4 Der Aufsichtsrat hat die Informations- und Berichtspflichten der Geschäftsführung nach Art und Umfang näher festzulegen. Berichte der Geschäftsführung an den Aufsichtsrat sind in der Regel in schriftlicher Form zu erstatten. Entscheidungsnotwendige Unterlagen werden den Mitgliedern des Aufsichtsrats rechtzeitig vor der Sitzung zugeleitet.

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

3.8.6 Alle Organe stellen sicher, dass die von ihnen eingeschalteten Mitarbeiter und Dritte die Verschwiegenheitspflicht in gleicher Weise einhalten.

- 3.8.7 Die Geschäftsführung bereitet die Sitzungen des Aufsichtsrats und seiner Ausschüsse vor und nimmt regelmäßig an den Aufsichtsratsitzungen teil. Der Aufsichtsrat kann bei Bedarf ohne die Geschäftsführung tagen.
- 3.8.8 Die Gesellschaft für Beteiligungsverwaltung Schwerin mbH ist stets berechtigt, an allen Sitzungen des Aufsichtsrats und seiner Ausschüsse teilzunehmen und Rederecht auszuüben.
- 3.8.9 Geschäftsführung und Aufsichtsrat beachten die Grundsätze ordnungsgemäßer Unternehmensführung. Verletzen sie die Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Kaufmanns grob fahrlässig oder vorsätzlich, so haften sie der Gesellschaft für den entstandenen Schaden.

**Public Corporate Governance Codex
für die Landeshauptstadt Schwerin**

Leitlinien guter Unternehmensführung

Teil 2

Inhaltsverzeichnis

1	Das Beteiligungsmanagement der Landeshauptstadt Schwerin.....	4
1.1	Grundlage und Begriffsbestimmung	4
1.2	Aufgaben und Zuständigkeiten des Beteiligungsmanagements	4
2	Wirtschaftsplan	6
2.1	Terminplanung und Vorbesprechung	6
2.2	Inhalt des Wirtschaftsplans.....	6
3	Berichtswesen	8
3.1	Regelmäßige Berichterstattung	8
3.2	Gesonderte Berichterstattung.....	8
4	Jahresabschluss	9
4.1	Auswahl und Bestellung der Abschlussprüferin oder des Abschlussprüfers	9
4.2	Terminplanung und Vorbesprechung	9
4.3	Wichtige Kriterien bei der Jahresabschlussprüfung	10
4.4	Bereichsrechnung.....	10
4.5	Teilnahme der Abschlussprüferin oder des Abschlussprüfers an der Aufsichtsratssitzung.....	10
4.6	Veröffentlichungen.....	11
4.7	Rechnungslegung und Abschlussprüfung.....	11
5	Beteiligungsbericht	12
5.1	Terminplanung.....	12
5.2	Grundsätzliche Angaben	12
5.3	Angaben aus dem Rechnungswesen.....	12
5.4	Angaben zu Leistungsdaten	12
5.5	Angaben zu Beschäftigten.....	13
5.6	Angabe von Bezügen	13
5.7	Bericht zum Public Corporate Governance Codex der Landeshauptstadt Schwerin.....	13
6	Gesellschafter.....	14
6.1	Kompetenzen der Stadtvertretung gegenüber direkten Beteiligungen der Landeshauptstadt Schwerin	14
6.2	Kompetenzen der Unternehmen gegenüber indirekten Beteiligungen der Landeshauptstadt Schwerin	16

7	Aufsichtsrat	17
7.1	Grundsätze zur Vor- und Nachbereitung von Aufsichtsratssitzungen.....	17
7.2	Beschlussfassung außerhalb von Aufsichtsratssitzungen	17
8	Geschäftsführung	19
8.1	Bestellung der Geschäftsführung	19
8.2	Wiederbestellung der Geschäftsführung	19
8.3	Anstellungsvertrag der Geschäftsführung	19
8.4	Abberufung der Geschäftsführung	20
8.5	Regelungen zu Dienstreisen.....	20
8.6	Regelungen zu Urlaub	20
8.7	Teilnahme der Geschäftsführung an Sitzungen der städtischen Gremien.....	21
8.8	Vermögensschadenshaftpflichtversicherung (Directors & Officers -Versicherung)	21
9	Schlussbestimmung.....	22
	Anlagenverzeichnis	23

1 Das Beteiligungsmanagement der Landeshauptstadt Schwerin

1.1 Grundlage und Begriffsbestimmung

- 1.1.1 Damit die Umsetzung der Vorgaben aus dem Public Corporate Governance Codex Teil 1 in praktikabler und effizienter Form erfolgen kann, stellen die folgenden Ausführungen für alle Beteiligten eine Arbeitsrichtlinie dar. Empfängerin der von den Unternehmen abgeforderten Informationen und Angaben ist die Gesellschaft für Beteiligungsverwaltung Schwerin mbH. Soweit die Angaben über öffentliche Berichtspflichten hinausgehen, gewährleistet die Gesellschaft für Beteiligungsverwaltung Schwerin mbH die vertrauliche Behandlung der Angaben.
- 1.1.2 Gemäß Beschlussvorlage 02494/2009 wird für die Gesellschaft für Beteiligungsverwaltung Schwerin mbH im Folgenden die Bezeichnung das Beteiligungsmanagement geführt.
- 1.1.3 Als Unternehmen werden Unternehmen und Beteiligungen sowie deren Tochterunternehmen in privatrechtlicher Form sowie die Eigenbetriebe bezeichnet.
- 1.1.4 Das Beteiligungsmanagement trifft Maßnahmen, welche die Steuerung und Überwachung der Unternehmen betreffen und sich aus kommunal- und gesellschaftsrechtlichen Vorschriften ergeben.
- 1.1.5 Als Geschäftsführung im Sinne dieser Vorschrift sind die Leiterinnen und Leiter der Eigenbetriebe sowie die Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer der Unternehmen zu verstehen.
- 1.1.6 Sofern in diesem Codex der Begriff Aufsichtsrat verwendet wird, gilt dieser sinngemäß auch für die Werk- und Betriebsausschüsse der Eigenbetriebe, sofern nicht andere Vorschriften entgegenstehen.

1.2 Aufgaben und Zuständigkeiten des Beteiligungsmanagements

Zu den Aufgaben und Zuständigkeiten des Beteiligungsmanagements gehören schwerpunktmäßig:

- Die Entwicklung und Realisierung von Konzeptionen und Zielstellungen zur kommunalen Beteiligungsstrategie. Dies schließt die Erarbeitung von finanziellen Zielen und Leistungszielen ein.
- Die Analyse der Wirtschaftspläne und die Abstimmung der Wirtschaftspläne mit dem Gesellschafter oder der Gesellschafterin für die Befassung in den zuständigen Gremien.
- Die Erarbeitung, die Prüfung und der Vorschlag von Gesellschaftsverträgen, Satzungen und Geschäftsordnungen. Das Beteiligungsmanagement prüft die Wahl der Rechtsform und bereitet die Umwandlungen oder Ausgründungen federführend vor. Eine weitere Aufgabe ist die Prüfung von Erfordernis, Zweckmäßigkeit und Form von Unternehmensbeteiligung, Unternehmenserwerb und –veräußerung.
- Sofern keine Zuständigkeit eines Fach- oder Querschnittsamtes der Verwaltung der Landeshauptstadt Schwerin vorliegt, die Untersetzung von haushaltswirtschaftlichen Vorgaben für die Unternehmen und Eigenbetriebe. Mit der Geschäftsführung der Unternehmen werden diese in Planungsgesprächen im zweiten Quartal des

Vorjahres abgestimmt. Das Beteiligungsmanagement betreibt die haushaltsmäßige Abwicklung in Bezug auf die Beteiligungen. Es bearbeitet, koordiniert und überwacht die finanziellen Auswirkungen auf den städtischen Haushalt.

- Das Führen von Beteiligungsakten (welche insbesondere Gesellschaftsverträge, Handelsregisterauszüge, Aufsichtsratsprotokolle und Protokolle der Gesellschafterversammlung enthalten) und das Führen von Beteiligungsübersichten sowie der Anstellungsverträge der Geschäftsführung. Sofern keine Zuständigkeit eines Fach- oder Querschnittsamtes der Verwaltung der Landeshauptstadt Schwerin vorliegt und die Verträge den Bereich Beteiligungsmanagement betreffen, verwaltet das Beteiligungsmanagement sämtliche Originalverträge der Landeshauptstadt Schwerin.
- Die Empfehlung von Prüfungsschwerpunkten bzw. ergänzenden Prüfungsinhalten an den Aufsichtsrat im Rahmen der Erteilung des Prüfungsauftrages an den Abschlussprüfer oder die Abschlussprüferin.
- Die Erstellung von Stellungnahmen zu den Aufsichtsratsunterlagen.
- Die Erteilung von Gutachter- oder Prüfungsaufträgen in Beteiligungsfragen.
- Die Koordination und Überwachung der sich aus dem Gesetz, dem Gesellschaftsvertrag, den Geschäftsordnungen und diesem Codex ergebenden Rechte und Pflichten für die Gesellschafterin Landeshauptstadt Schwerin.
- Das Mitzeichnen sämtlicher Vorlagen der Ämter der Stadtverwaltung, die die Unternehmen und deren Töchter betreffen oder Auswirkungen auf diese haben.

2 Wirtschaftsplan

2.1 Terminplanung und Vorbesprechung

- 2.1.1 Der Wirtschaftsplan ist in sinngemäßer Anwendung der für die Eigenbetriebe geltenden Vorschriften (jeweils aktuelle Fassung der Eigenbetriebsverordnung EigVO M-V) rechtzeitig vor Beginn des neuen Geschäftsjahres von der Geschäftsführung aufzustellen.
- 2.1.2 Das Beteiligungsmanagement gibt einen Termin für die Erstellung des Wirtschaftsplanes vor. Der Beschluss zur Wirtschaftsplanung ist bis zum 15.09. des laufenden Geschäftsjahres durch das zuständige Gremium zu fassen.
- 2.1.3 Der Entwurf des Wirtschaftsplanes ist rechtzeitig vor der Versendung der Aufsichtsratsunterlagen mit dem Beteiligungsmanagement zu erörtern und abzustimmen. Die Versendung der Aufsichtsratsunterlagen kann auf elektronischem Wege erfolgen.

2.2 Inhalt des Wirtschaftsplans

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

sind im Finanzplan auch die strategischen Ziele zu berücksichtigen.

- 2.2.7 Im Vorbericht des Wirtschaftsplanes sind die Gesamtaufwendungen von jeweils Spenden- und Sponsoring-/Marketingaufwendungen aufgeführt. Bei der Planung und der Erbringung von Sponsoringleistungen durch die Unternehmen sind die „Handlungsgrundsätze zum Sponsoring für die kommunalen Unternehmen der Landeshauptstadt Schwerin“ anzuwenden.
- 2.2.8 Zusätzliche Informationen (z. B. Angaben zu Leistungsdaten, Beziehungen zum Haushalt) können im Rahmen der Erstellung des Wirtschaftsplanes durch das Beteiligungsmanagement abgefordert werden.

3 Berichtswesen

3.1 Regelmäßige Berichterstattung

3.1.1 Der Geschäftsführung der Unternehmen wird empfohlen, monatlich ein internes Berichtswesen zu nutzen. Die Geschäftsführung hat dem Beteiligungsmanagement quartalsweise Bericht zu erstatten.

3.1.2 Für die Unternehmen ist dem Beteiligungsmanagement zum Quartalsende ein Soll-Ist-Vergleich für die Gewinn- und Verlustrechnung vorzulegen. Dieser enthält mindestens folgende Angaben:

- Plan gesamtes Jahr
- kumuliertes Ist der bisherigen Quartale
- spätestens ab Juni eine daraus entwickelte Prognose/Hochrechnung für das Gesamtjahr
- Abweichung prognostizierte Ergebnisse zur Jahresplanung
- Ist-Zahlen des Abrechnungszeitraumes des Vorjahres

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

3.1.3 Wesentliche Abweichungen vom Wirtschaftsplan sind zu erläutern. Insbesondere die Analyse der erwarteten Jahresergebnisse im Vergleich zum Plan ist in diesem Zusammenhang von Bedeutung.

3.1.4 Die Berichte sind dem Beteiligungsmanagement zeitnah, d. h. spätestens zum 15. des Folgemonats eines jeweils abgelaufenen Quartals, in einer einheitlichen, standardisierten Form, die durch das Beteiligungsmanagement vorgegeben wird, zur Verfügung zu stellen.

3.1.5 Neben einem aktuellen Liquiditätsstatus ist in jedem Bericht eine Liquiditätsvorschau über einen Zeitraum von einem Jahr darzustellen.

3.1.6 Seitens der Gesellschaft besteht im Bedarfsfall eine Informationspflicht gegenüber dem Beteiligungsmanagement hinsichtlich vorhandener Liquiditätsreserven. Diese Liquiditätsreserven umfassen neben den Barreserven auch hochliquide Wertpapiere und nicht ausgenutzte Kreditlinien. Die Liquiditätsreserven dienen der Aufrechterhaltung der jederzeitigen Zahlungsfähigkeit des Unternehmens.

3.2 Gesonderte Berichterstattung

3.2.1 Dem Beteiligungsmanagement ist im Rahmen der Berichterstattung halbjährlich ein Bericht zum Risiko-Chancen-Management zur Verfügung zu stellen.

3.2.2 Aufgrund aktueller Entwicklungen und Ereignisse kann es erforderlich werden, das Beteiligungsmanagement auch zwischen den festgelegten Berichtszeiträumen (Quartalsberichte) kurzfristig zu informieren. Art und Weise der Berichterstattung hat sich dabei an der Dringlichkeit und Bedeutung der Ereignisse zu orientieren.

4 Jahresabschluss

4.1 Auswahl und Bestellung der Abschlussprüferin oder des Abschlussprüfers

Das Teilnehmungsmanagement führt die Ausschreibung der Leistungen zur Durchführung der Jahresabschlussprüfungen für die kommunalen Unternehmen der Landeshauptstadt Schwerin einheitlich unter Einbeziehung der Unternehmen, nach dem durch den Landesrechnungshof Mecklenburg-Vorpommern vorgegebenen Verfahren, im Fünf-Jahres-Turnus durch. Hierbei wird angestrebt, die Auftragsvergabe nach Losen vorzunehmen.

Die Eignung der Abschlussprüferin oder des Abschlussprüfers richtet sich nach dem jeweils aktuellen Grundwerk des Landesrechnungshofes Mecklenburg-Vorpommern.

4.2 Terminplanung und Vorbesprechung

- 4.2.1 Die zeitliche Planung ist mit dem Teilnehmungsmanagement abzustimmen, um eine rechtzeitige Einholung der Weisung für die Gesellschafterversammlung durch die städtischen Ausschüsse bzw. die Stadtvertretung zu gewährleisten. Der Jahresabschluss ist von der Geschäftsführung so rechtzeitig aufzustellen, dass seine Feststellung durch die Gesellschaftsgremien bis zum 31.08. des laufenden Geschäftsjahres erfolgen kann.
- 4.2.2 Zwischen dem Teilnehmungsmanagement, dem Vorsitz des jeweiligen Aufsichtsrates und den Geschäftsführungen der Unternehmen soll in Vorbereitung der Jahresabschlussprüfungen zur Festlegung des geplanten Ablaufes der Prüfung und der notwendigen Prüfungsschwerpunkte jeweils eine gemeinsame Besprechung abgestimmt werden.
- 4.2.3 Das Teilnehmungsmanagement kontrolliert die Abwicklung der Jahresabschlussprüfungen und den festgesetzten zeitlichen Rahmen.
- 4.2.4 Dem Teilnehmungsmanagement sind die vorläufigen Zahlen zum Jahresabschluss des Geschäftsjahres bis spätestens 31.03. des Folgejahres durch die Unternehmen vorzulegen, ausgenommen hiervon ist der Konzernabschluss. Sofern bilanzpolitische Maßnahmen vorgesehen sind, ist auf diese hinzuweisen.
- 4.2.5 Das Teilnehmungsmanagement legt in Abstimmung mit der Geschäftsführung den jeweiligen Termin zur Vorlage des Berichtsentwurfes zum Jahresabschluss bei dem Teilnehmungsmanagement fest.
- 4.2.6 Durch das Teilnehmungsmanagement werden die weiteren Abstimmungstermine mit den zu beteiligenden Stellen (Finanzverwaltung, Fachbereiche der Verwaltung) koordiniert.
- 4.2.7 Um den Jahresabschluss zu besprechen, sollte die Gesellschaft einen Termin mit dem Teilnehmungsmanagement und dem Wirtschaftsprüfungsunternehmen abstimmen (Abschlussbesprechung). An der Abschlussbesprechung sollen neben dem Abschlussprüfer oder der Abschlussprüferin und der Geschäftsführung auch die Vorsitzenden der Aufsichtsräte teilnehmen. Soweit erforderlich, sind der Landesrechnungshof bzw. das für die Landeshauptstadt Schwerin zuständige Rechnungsprüfungsamt einzubeziehen.

- 4.2.8 Erst nach Freigabe durch die Geschäftsführung und das Beteiligungsmanagement ist der Prüfungsbericht zum Jahresabschluss durch die Geschäftsführungen an den jeweiligen Aufsichtsrat weiterzugeben. Die Weitergabe des freigegebenen Prüfungsberichtes an den Aufsichtsrat soll dann innerhalb einer Frist von sechs Wochen erfolgen.
- 4.2.9 Wird von den Mitgliedern der Abschlussprüfungsgesellschaft ein Managementletter erstellt, ist dieser dem Beteiligungsmanagement zuzuleiten.

4.3 Wichtige Kriterien bei der Jahresabschlussprüfung

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

4.4 Bereichsrechnung

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

4.5 Teilnahme der Abschlussprüferin oder des Abschlussprüfers an der Aufsichtsratssitzung

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

4.6 Veröffentlichungen

Die Veröffentlichung des Jahresabschlusses richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Für Eigenbetriebe und kleine Kapitalgesellschaften sind zusätzlich die im Kommunalprüfungsgesetz (vgl. § 14 KPG M-V) genannten Angaben im Stadtanzeiger bekannt zu machen.

4.7 Rechnungslegung und Abschlussprüfung

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

5 Beteiligungsbericht

5.1 Terminplanung

- 5.1.1 Der Beteiligungsbericht ist vom Beteiligungsmanagement bis zum 30.09. des dem Berichtsjahr folgenden Jahres zu erarbeiten. Sofern das Beteiligungsmanagement hierbei neben den bereits vorliegenden Informationen weitere Daten benötigt, sind diese im Bedarfsfall durch die Gesellschaft bereitzustellen.
- 5.1.2 Zum Jahresabschluss und ggf. zum Konzernabschluss der Unternehmen ist dem Beteiligungsmanagement ein Exemplar des Prüfberichtes, in elektronischer Form, zur Verfügung zu stellen. Für die Tochterunternehmen ist ebenfalls jeweils ein Prüfbericht in elektronischer Form abzugeben.

5.2 Grundsätzliche Angaben

Folgende grundsätzliche Informationen sind anzugeben:

- Gegenstand des Unternehmens
- Gesellschafterverhältnisse des Unternehmens
- Beteiligungen des Unternehmens
- Besetzung der Organe und der Geschäftsführung

5.3 Angaben aus dem Rechnungswesen

- 5.3.1 Zur Darstellung der Kapitalströme bezüglich der Gesellschafter sind folgende Informationen erforderlich:
- Betriebskostenzuschüsse
 - Investitionszuschüsse
 - Ausschüttungen an Gesellschafter
 - Zuweisungen der Gesellschafter zur Verlustabdeckung
 - Leistungsbeziehungen zur Landeshauptstadt Schwerin
 - Erhöhung oder Herabsetzung des Stammkapitals und der Rücklagen
 - Stand der von den Gesellschaftern übernommenen Bürgschaften per 31.12.
 - Gewährte Darlehen der Gesellschafter (Aufnahme, Tilgung, Stand per 31.12.)
- 5.3.2 Die Veränderung des Finanzmittelfonds sowie die dafür ursächlichen Mittelbewegungen werden anhand einer Kapitalflussrechnung (Cash-Flow-Rechnung) aufgezeigt.
- 5.3.3 Die wichtigsten finanzwirtschaftlichen Kennzahlen, wie Kostendeckungsgrad, Eigenkapitalquote, Investitionsvolumen etc. werden ebenfalls angegeben. Dem Beteiligungsmanagement steht es frei, weitere Kennziffern bei Bedarf abzufordern.

5.4 Angaben zu Leistungsdaten

Als Leistungsdaten werden die individuell maßgeblichen, betrieblichen Leistungen aufgezeigt, die sich aus dem Gegenstand des Unternehmens im Geschäftsjahr ergaben. Sie können in schriftlicher und ausformulierter Form oder in Zahlenreihen dargestellt werden.

5.5 Angaben zu Beschäftigten

Die durchschnittliche Anzahl der Beschäftigten ist im Vergleich mit den Werten des vorangegangenen Geschäftsjahres getrennt nach Gruppen (Beschäftigte, Auszubildende, Praktikanten/Aushilfen) und geschlechtsspezifisch anzugeben.

5.6 Angabe von Bezügen

Das Honorar für den Abschlussprüfer oder die Abschlussprüferin ist getrennt nach Ersatz für den Zeitaufwand und sonstigen Auslagen wie z. B. Reisekosten anzugeben.

5.7 Bericht zum Public Corporate Governance Codex der Landeshauptstadt Schwerin

Der Bericht zum Public Corporate Governance Codex der Landeshauptstadt Schwerin enthält eine jährliche Erklärung des Aufsichtsrates und der Geschäftsführung, inwieweit den Empfehlungen des Codex entsprochen wurde. Für eine einheitliche Darstellung hat sich die Erklärung an der Vorlage des Beteiligungsmanagements (Anlage) zu orientieren.

6 Gesellschafter

6.1 Kompetenzen der Stadtvertretung gegenüber direkten Beteiligungen der Landeshauptstadt Schwerin

6.1.1 Sachverhalte, die der Stadtvertretung kraft Gesetz (hier insbesondere § 22 Absatz 2 KV M-V) vorbehalten bleiben:

- Absatz 3 Ziffer 10.
 - die Errichtung, Übernahme, wesentliche Erweiterung oder Einschränkung sowie die Auflösung kommunaler Betriebe und Einrichtungen, die Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen sowie die Umwandlung der Rechtsform kommunaler Betriebe und Einrichtungen,
- Absatz 4 Ziffer 3
 - die Verfügung über Gemeindevermögen, insbesondere die Veräußerung oder Belastung von Grundstücken, Schenkungen, die Hingabe von Darlehen und die Aufnahme von Krediten durch die Gemeinde,
 - (hier: Verfügung über Geschäftsanteile, da dies nicht auf den Hauptausschuss übertragen worden ist)

6.1.2 Sachverhalte, die der Gesellschafterversammlung in der Regel bei direkten Beteiligungen vorbehalten sind: (Besonderheiten ergeben sich insbesondere bei Beteiligungen bis zu 25 %)

Sachverhalt	Beteiligungsanteil		
	<25%	25%<x<100%	100%
a) die Einstellung in und die Entnahme aus Gewinnrücklagen,	OB	OB	OB
b) die Feststellung des Jahresabschlusses (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang),	OB	OB	OB
c) die Verwendung des Ergebnisses,	OB	OB	OB
d) die Entlastung der Geschäftsführung und der Mitglieder des Aufsichtsrates,	OB	OB	OB
e) die Bestellung des Abschlussprüfers oder der Abschlussprüferin gemäß den gesetzlichen Vorschriften,	OB	OB	OB
f) die Bestellung und den Widerruf der Bestellung der Geschäftsführung,	OB	HA	StV
g) die Geltendmachung von Ersatzansprüchen gegen die Geschäftsführung, Mitglieder des Aufsichtsrates oder die Gesellschafter und die Wahl von Bevollmächtigten zur Vertretung der Gesellschaft bei Rechtsstreitigkeiten mit Aufsichtsrats-mitgliedern,	OB	HA	StV

Sachverhalt	Beteiligungsanteil		
	<25%	25%<x<100%	100%
h) die Änderung des Gesellschaftsvertrages, <ul style="list-style-type: none"> • wenn Kompetenzen verändert werden, • wenn der Gesellschaftszweck verändert wird, • andere Veränderungen, 	HA	HA	HA
	StV	StV	StV
	OB	OB	OB
i) die Höhe und Fälligkeit der auf den Geschäftsanteil zu leistenden restlichen Zahlungen,	OB	OB	OB
j) die Zustimmung zur Abtretung, Veräußerung oder Belastung von Geschäftsanteilen,	StV	StV	StV
k) den Erwerb, die wesentliche Erweiterung, die Veräußerung und die Auflösung von Unternehmen und Beteiligungen sowie von Anteilen an ihnen sowie vergleichbarer Rechtsgeschäfte,	OB	HA	StV
l) den Abschluss, die Kündigung und die Aufhebung von Organschafts- und Ergebnisabführungsverträgen sowie sonstige Unternehmensverträge,	OB	HA	HA
m) die Verschmelzung, Vermögensübertragung oder Umwandlung der Gesellschaft,	OB	HA	StV
n) die Auflösung der Gesellschaft und Wahl der Liquidatoren,	StV	StV	StV
o) die aufgrund der Unterlagen zum Jahresabschluss, des Berichts des Aufsichtsrates und des Berichts über die gesetzliche Prüfung zu treffenden Maßnahmen.	OB	OB	OB

(OB - Oberbürgermeister/-in; HA – Hauptausschuss; StV – Stadtvertretung)

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

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

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

6.2 Kompetenzen der Unternehmen gegenüber indirekten Beteiligungen der Landeshauptstadt Schwerin

Es wird den Unternehmen empfohlen, in Anlehnung an die in Punkt 6.1 vorgegebenen Kompetenzverteilungen, eigene geeignete Regelungen zu treffen.

7 Aufsichtsrat

7.1 Grundsätze zur Vor- und Nachbereitung von Aufsichtsratssitzungen

7.1.1 Die Tagesordnung ist dem Beteiligungsmanagement bis spätestens 3 Wochen vor dem Sitzungstermin im Entwurf in digitaler Form zur Verfügung zu stellen.

7.1.2 Die Tagesordnung ist mit dem oder der Aufsichtsratsvorsitzenden, ggf. der Stellvertretung, der Geschäftsführung des betroffenen Unternehmens, der fachlich zuständigen Dezernatsleitung und dem Beteiligungsmanagement abzustimmen. Die Abstimmung hat spätestens 2 Arbeitstage vor dem Versand der Unterlagen (Punkt 3) stattzufinden.

Die Einladung ist durch die Aufsichtsratsvorsitzende oder den Aufsichtsratsvorsitzenden bzw. in ihrem oder seinem Auftrag durch die Geschäftsführung zu unterzeichnen.

7.1.3 Die Unterlagen (Beschlussvorlagen) sind entsprechend den Festlegungen des Gesellschaftsvertrages / der Geschäftsordnungen zu versenden. Beschlussvorlagen sind durch die Geschäftsführung zu unterzeichnen.

7.1.4 Die Sitzungsunterlagen werden durch das Beteiligungsmanagement ausgewertet. Der Entwurf der Stellungnahme ist mit der Geschäftsführung des betroffenen Unternehmens abzustimmen. Wird kein Konsens erzielt, sind der fachlich zuständigen Dezernatsleitung die unterschiedlichen Standpunkte vor der Aufsichtsratssitzung mit Stellungnahme des Beteiligungsmanagements zu übermitteln, um Klärung herbeizuführen.

7.1.5 Die endgültig abgestimmte Fassung der Stellungnahme ist nach Unterzeichnung durch die Geschäftsführung des Beteiligungsmanagements den Aufsichtsratsmitgliedern spätestens 3 Tage vor dem Sitzungstermin zuzuleiten (in Kopie an den Oberbürgermeister oder die Oberbürgermeisterin und die fachlich zuständige Dezernatsleitung). Bei Ausnahmen sind die Mitglieder des Aufsichtsrates zu informieren.

7.1.6 Das Beteiligungsmanagement nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.

7.1.7 Das Beteiligungsmanagement unterrichtet den Oberbürgermeister oder die Oberbürgermeisterin und die fachlich zuständige Dezernatsleitung im Nachgang der Sitzung über die Beschlüsse und wesentliche Ergebnisse aus der Sitzung.

7.1.8 In der Regel ist 14 Arbeitstage nach Sitzungsende das Protokoll an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Aufsichtsrates bzw. die Stellvertretung weiterzuleiten.

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

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

7.2 Beschlussfassung außerhalb von Aufsichtsratssitzungen

7.2.1 Bei einer Beschlussfassung außerhalb von Aufsichtsratssitzungen ist vor Beginn des entsprechenden Verfahrens sowohl das Verfahren als auch der Inhalt mit dem

Beteiligungsmanagement abzustimmen.

- 7.2.2 Umlaufverfahren: Es sind Beschlussfassungen auf schriftlichem, fernschriftlichem oder elektronischem Wege zulässig, wenn kein Mitglied des Aufsichtsrates diesem Verfahren innerhalb einer von dem oder der Vorsitzenden bestimmten angemessenen Frist widerspricht.
- 7.2.3 Eilentscheidung: Bei zustimmungspflichtigen Geschäften, die keinen Aufschub dulden, handelt die Geschäftsführung gegebenenfalls mit dem Prokuristen oder der Prokuristin und mit Zustimmung des oder der Aufsichtsratsvorsitzenden oder im Bedarfsfall seines Stellvertreters oder seiner Stellvertreterin. Die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind dem Aufsichtsrat in der nächsten Aufsichtsratssitzung mitzuteilen.

8 Geschäftsführung

8.1 Bestellung der Geschäftsführung

- 8.1.1 Die Geschäftsführung der Gesellschaft kann aus einer oder mehreren Personen bestehen. Die Mitglieder der Geschäftsführung werden von der Gesellschafterversammlung in der Regel für die Dauer von 5 Jahren bestellt, eine wiederholte Bestellung ist zulässig.
- 8.1.2 Zur Bestellung der Geschäftsführungsmitglieder soll durch den Aufsichtsrat die Abgabe einer Entscheidungsempfehlung an die Gesellschafterversammlung erfolgen.
- 8.1.3 Entsprechend des in 6.1.2 geregelten Aufgabenkreises der Gesellschafterversammlung wird das jeweils zuständige politische Gremium in die Entscheidungsfindung einbezogen.
- 8.1.4 Die Beschlussfassung über die Bestellung der Geschäftsführung erfolgt in der Gesellschafterversammlung.

8.2 Wiederbestellung der Geschäftsführung

- 8.2.1 Die Entscheidung über die Wiederbestellung der Geschäftsführung erfolgt einheitlich spätestens ein Jahr vor Ablauf des Beststellungszeitraumes.
- 8.2.2 Sofern ein Aufsichtsrat vorhanden ist, erfolgt durch diesen die Abgabe einer Entscheidungsempfehlung an die Gesellschafterversammlung bezüglich der Wiederbestellung der Geschäftsführung.
- 8.2.3 Entsprechend des in 6.1.2 geregelten Aufgabenkreises der Gesellschafterversammlung wird in dem jeweils zuständigen politischen Gremium die Entscheidung gefunden.
- 8.2.4 Die Beschlussfassung über die Wiederbestellung der Geschäftsführung erfolgt in der Gesellschafterversammlung.

8.3 Anstellungsvertrag der Geschäftsführung

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

8.4 Abberufung der Geschäftsführung

- 8.4.1 Die Bestellung von Geschäftsführungsmitgliedern kann jederzeit, unbeschadet etwaiger Entschädigungsansprüche aus bestehenden Verträgen, von der Gesellschafterversammlung widerrufen werden.
- 8.4.2 Bei einvernehmlichem Ausscheiden eines Mitgliedes der Geschäftsführung bzw. bei Ausscheiden nach Ablauf der Bestellung erfolgt die Beschlussfassung in der Gesellschafterversammlung. Eines vorherigen Votums des jeweils zuständigen politischen Gremiums bedarf es dazu nicht.
- 8.4.3 Scheidet ein Mitglied der Geschäftsführung nicht nach Punkt 8.4.2 aus, wird
- nach Beschlussfassung im Aufsichtsrat eine Entscheidungsempfehlung an die Gesellschafterversammlung abgegeben
 - sodann, entsprechend des in 6.1.2 geregelten Aufgabenkreises der Gesellschafterversammlung, das jeweils zuständige politische Gremium in die Entscheidungsfindung einbezogen
 - bevor die Beschlussfassung über die Abberufung der Geschäftsführung in der Gesellschafterversammlung erfolgt

8.5 Regelungen zu Dienstreisen

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

8.6 Regelungen zu Urlaub

- 8.6.1 Die Geschäftsführungsmitglieder haben den Urlaubszeitpunkt und die Urlaubsdauer unter Berücksichtigung ihrer Aufgabenstellung und der Belange und Interessen der Gesellschaft zu wählen.
- 8.6.2 Die Inanspruchnahme von bis zu 5 Urlaubstagen gilt generell als genehmigt.
- 8.6.3 Bei einer Dauer von mehr als 5 Tagen ist der Urlaub durch die Aufsichtsratsvorsitzende oder den Aufsichtsratsvorsitzenden zu genehmigen.
- 8.6.4 Sofern die Geschäftsführung nicht direkt bei dem Unternehmen angestellt ist, sondern die Geschäfte durch eine Gestellung führt, gelten die arbeitsrechtlichen Regelungen zu Urlaub des entsendenden Unternehmens.
- 8.6.5 Kann ein Mitglied der Geschäftsführung den Urlaub im Kalenderjahr aus geschäftlichen oder in seiner Person liegenden Gründen nicht oder nicht vollständig nehmen, so kann der Urlaub bis zum 31.03. des Folgejahres übertragen werden.

8.7 Teilnahme der Geschäftsführung an Sitzungen der städtischen Gremien

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

8.8 Vermögensschadenshaftpflichtversicherung (Directors & Officers - Versicherung)

In Anlehnung an § 93 AktG ist beim Abschluss einer Vermögensschadenshaftpflichtversicherung (Directors & Officers -Versicherung) für die Geschäftsführung ein Selbstbehalt vorzusehen. Der Selbstbehalt ist im Anstellungsvertrag der Geschäftsführung i. H. v. einem Viertel des durchschnittlich festen Jahresgehaltes festzulegen.

9 Schlussbestimmung

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

Anlagenverzeichnis

Anlage 1: Entsprechens-Erklärung von Aufsichtsrat und Geschäftsführung

Anlage 2: Handlungsgrundsätze zum Sponsoring für die kommunalen Unternehmen der Landeshauptstadt Schwerin

Entsprechens-Erklärung von Aufsichtsrat und Geschäftsführung

Die Landeshauptstadt Schwerin hat eine Richtlinie für ihre Beteiligungsunternehmen und Eigenbetriebe unter dem Titel „Public Corporate Governance Codex für die Landeshauptstadt Schwerin“ aufgestellt, die am 24.01.2011 von der Stadtvertretung beschlossen wurde.

Diese Richtlinie basiert auf den Deutschen Corporate Governance Codex, wonach gem. § 161 Aktiengesetz seit Ende des Jahres 2002 die Organe börsennotierter Unternehmen in Deutschland verpflichtet sind zu erklären, welche Empfehlungen des Bundesministeriums nicht angewendet wurden oder werden.

Die Richtlinie enthält Regelungen unterschiedlicher Bindungswirkung. Von den getroffenen Empfehlungen kann die Gesellschaft abweichen, ist dann aber verpflichtet dies jährlich offen zu legen und zu begründen. Ferner beinhaltet die Richtlinie Anregungen, von denen ohne Offenlegung abgewichen werden kann.

Abweichungen von den Richtlinien des Public Corporate Governance Codex für die Landeshauptstadt Schwerin:

Abweichung 1

Punkt und Überschrift der Richtlinie

- *Empfehlung des Public Corporate Governance Codex für die Landeshauptstadt Schwerin*
- *Inhalt der Abweichung*
- *Begründung*

Abweichung 2

Punkt und Überschrift der Richtlinie

- *Empfehlung des Public Corporate Governance Codex für die Landeshauptstadt Schwerin*
- *Inhalt der Abweichung*
- *Begründung*

.
. .
.

Datum:

Aufsichtsratsvorsitzende/r

Geschäftsführung

**Handlungsgrundsätze zum Sponsoring für
die kommunalen Unternehmen der
Landeshauptstadt Schwerin**

Inhaltsverzeichnis

Präambel.....	3
1 Begriff des Sponsorings.....	4
2 Abgrenzung zu Marketing und Spenden	5
2.1 Marketing.....	5
2.2 Spenden	5
3 Sponsoring durch kommunale Unternehmen der Landeshauptstadt Schwerin.....	7
3.1 Allgemeines	7
3.2 Handlungsgrundsätze.....	7
3.3 Der Sponsoringvertrag	8
3.1.1 Rechtsnatur des Sponsoringvertrages	8
3.1.2 Vertragsgestaltung.....	8
3.1.3 Steuerliche Behandlung des Sponsorings.....	11

Präambel

Das Sponsoring öffentlicher Aufgaben durch kommunale Unternehmen gewinnt für die Landeshauptstadt Schwerin zunehmend an Bedeutung. So kann Sponsoring zum Beispiel ein Finanzierungsinstrument sein, das der Erhaltung und Verbesserung von Qualität und Quantität kommunaler Einrichtungen und Leistungen in den Bereichen Schule, Sport, Kultur, Umwelt und Soziales dient. Das Sponsoring lässt sich insofern auch als freiwilliges gesellschaftliches Engagement verstehen, welches unter Beachtung der Außenwirkung und der unternehmensstrategischen Bedeutung die Einbindung eines Unternehmens in sein gesellschaftliches Umfeld unter Beweis stellt. Die Unterstützung geht über die operative Geschäftstätigkeit hinaus und umfasst die Berücksichtigung gesellschaftlicher, sozialer, ökologischer, kultureller und wirtschaftlicher Belange vor Ort. Diese Anstrengungen sind getrieben von der Einsicht, dass der Erfolg und die Existenzberechtigung von Unternehmen eng verzahnt sind mit einer funktionierenden sozialen Gemeinschaft.

So wünschenswert sich Sponsoring durch städtische Unternehmen für die Wahrnehmung kommunaler Aufgaben insgesamt erweist, ist hierbei jedoch in jedem Fall sicherzustellen, dass eine vollständige Transparenz des Umfangs sowie der Art und Weise des Sponsorings gewährleistet wird. Das vorliegende Papier zeigt hierzu Handlungsgrundsätze auf, die bei der Erbringung von Sponsoringleistungen durch die kommunalen Unternehmen der Landeshauptstadt Schwerin Beachtung finden sollen.

1 Begriff des Sponsorings

Entsprechend der Begriffsdefinition des Bundesministeriums für Finanzen im Sponsoringlerlass vom 18. Februar 1998 (Schreiben des BMF IV B 2 - S 2144 - 40/98, IV B 7 - S 0183 - 62/98) ist unter Sponsoring „die Gewährung von Geld oder geldwerten Vorteilen durch Unternehmen zur Förderung von Personen, Gruppen und/oder Organisationen in sportlichen, kulturellen, kirchlichen, wissenschaftlichen, sozialen, ökologischen oder ähnlich bedeutsamen gesellschaftspolitischen Bereichen“ zu verstehen, „mit der regelmäßig auch eigene unternehmensbezogene Ziele der Werbung oder Öffentlichkeitsarbeit verfolgt werden.“

Im Rahmen des Sponsorings erfolgt eine vertraglich geregelte Zusammenarbeit von Sponsoren und Gesponserten, welcher das Prinzip von Leistung und Gegenleistung zu Grunde liegt. Die Sponsoren fördern die Gesponserten durch die Bereitstellung von Geld, Sachmitteln, Dienstleistungen oder Know-how, um damit gleichzeitig eigene kommunikative Ziele zu erreichen. Vornehmliches Ziel der Sponsoren ist die Erreichung eines wirtschaftlichen Vorteils, zum Beispiel durch Steigerung des Bekanntheitsgrades des Unternehmens bzw. der Produkte und Leistungen oder die Verbesserung des Unternehmensimages. Durch die Sponsoren werden neben den ökonomischen jedoch regelmäßig auch ideelle Ziele verfolgt. So finden bei der Vergabe von Sponsoringleistungen kommunaler Unternehmen oftmals die sozialen, ökologischen und kulturellen Interessen der Gemeinde Berücksichtigung.

Der Empfänger oder die Empfängerin der Sponsoringleistungen nutzt die dargebrachten Leistungen als zusätzliche Finanzierungsquelle. Hierfür ist der Empfänger oder die Empfängerin bereit, zugunsten der Sponsoren Werbeverpflichtungen einzugehen und diese direkt oder indirekt mittels unterschiedlicher Medien bei der Zielgruppe bekannt zu machen.

2 Abgrenzung zu Marketing und Spenden

2.1 Marketing

Marketing ist die bewusst marktorientierte Führung des gesamten Unternehmens oder marktorientiertes Entscheidungsverhalten in der Unternehmung. Zur Stärkung der Wettbewerbsposition am Markt bedienen sich Unternehmen unterschiedlicher Marketing-Instrumente. Hierzu zählen

- Produktpolitik (z. B. Produktinnovation, -qualität, -Kundendienst)
- Preispolitik (z. B. Preis, Rabatt, Zahlungsbedingungen)
- Distributionspolitik (z. B. Absatzwege, Verkaufsorgane)
- **Kommunikationspolitik** (z. B. Werbung (im engeren Sinne produktbezogen), Verkaufsförderung, Öffentlichkeitsarbeit, **Sponsoring**)

Das Sponsoring bildet insofern ein Mittel der Kommunikationspolitik. Aktuelle Erkenntnisse lassen einen neuen Trend erkennen: Viele Sponsoringaktivitäten werden mehr und mehr als Instrumente von unternehmerischer Gesellschaftsverantwortung aufgefasst und eingesetzt. Damit scheint sich eine duale Entwicklung des Sponsorings abzuzeichnen: zum einen das klassische, marketingorientierte Sponsoring und zum anderen ein gesellschaftsorientiertes Sponsoring auf Basis verantwortlichen unternehmerischen Handelns.

2.2 Spenden

Spenden sind Zuwendungen (Geld- oder Sachzuwendungen), die von einer Person oder einem Unternehmen freiwillig und unentgeltlich zur Förderung spendenbegünstigter Zwecke erbracht werden. Der oder die Begünstigte ist zu keiner Gegenleistung verpflichtet. Im Vergleich zum Sponsoring liegt der wesentliche Unterschied in der Gegenleistung, welche das Sponsoring beinhaltet, bei Spenden hingegen wird vom Spendengeber oder der Spendengeberin kein Erhalt einer Gegenleistung erwartet. Jede Form eines Leistungsaustausches schließt das Vorliegen einer Spende aus. Spenden werden für mildtätige, kirchliche, religiöse, wissenschaftliche oder für als besonders förderungswürdig anerkannte gemeinnützige Zwecke (vgl. § 51 ff AO) geleistet und sind zu bestimmten Sätzen steuerlich abzugsfähig (vgl. § 10 b EStG).

Sponsoring	Spendenwesen
Fördermotiv und Kommunikationsziel, wobei Kommunikationsziel vorrangig ist	Fördermotiv dominant
Fördernde und Geförderte verpflichten sich zu gegenseitiger Leistungserbringung	Keine Gegenleistung
Fördernde und Geförderte arbeiten zusammen	Fördernde und Geförderte arbeiten in der Regel nicht zusammen
medienwirksame Aufbereitung des Sponsoring	geringe Medienwirksamkeit
Betätigungsfelder: Sport, Kultur, Soziales, Umwelt, Medien	Betätigungsfelder: vorwiegend Kultur, Soziales, Umwelt

3 Sponsoring durch kommunale Unternehmen der Landeshauptstadt Schwerin

3.1 Allgemeines

Häufig dient das Sponsoring durch die kommunalen Unternehmen der Landeshauptstadt Schwerin mittelbar der Gemeinwohlförderung. Hierbei wird das Engagement der Unternehmen durch ein starkes kommunales Verantwortungsbewusstsein motiviert. Diese Verantwortung übertrifft oftmals andere Beweggründe des Engagements, wie die Reputation. Daher ist es gerechtfertigt, auch von der gesellschaftlichen Unternehmensverantwortung („Corporate Social Responsibility“ (CSR)) zu sprechen.

Insofern treten die Unternehmen als Garant für das Funktionieren vieler nachgefragter gesellschaftlicher Bedürfnisse auf. Dies reicht vom praktizierten Umweltschutz zur Erhaltung einer lebenswerten Natur vor Ort bis hin zur Unterstützung lokaler Sportvereine, von Stadtfesten, Jugendorganisationen und kulturellen Veranstaltungen. Vieles davon gäbe es so nicht ohne die Unterstützung der kommunalen Unternehmen.

Aufgrund der Bedeutung des Sponsorings für die lokale Öffentlichkeit sollen nachfolgende Grundsätze einen Handlungsrahmen für das freiwillige gesellschaftliche Engagement, speziell das Sponsoring, der kommunalen Unternehmen der Landeshauptstadt Schwerin bilden.

3.2 Handlungsgrundsätze

- 1) Sponsoring muss für die Öffentlichkeit erkennbar sein.
- 2) Sponsoring setzt eine vertragliche Vereinbarung voraus. In Sponsoringverträgen sollen die Leistungen und Gegenleistungen sowie die Laufzeit genau benannt sein.
- 3) Der Sponsoringvertrag muss die kommunalen Unternehmen als Vertragspartner ausweisen und muss vor Abgabe der Zuwendung schriftlich abgeschlossen werden.
- 4) Sponsoringverträge bedürfen der Zustimmung der Geschäftsführung oder einer von ihr bestimmten Stelle.

- 5) Die Sponsoringmaßnahmen sind in der Wirtschaftsplanung zu berücksichtigen. Innerhalb des sonstigen betrieblichen Aufwands sind die Sponsoringmittel nach den Blöcken *Sport, Kultur, Soziales, Bildung* und *Umwelt* darzustellen. Den für die Wirtschaftsplanung zuständigen Entscheidungsgremien sind diese Blöcke näher zu erläutern.
- 6) Leistung und Gegenleistung sollten in einem ausgewogenen Verhältnis zueinander stehen.

3.3 Der Sponsoringvertrag

Zur besseren Transparenz und Kontrolle der Sponsoringentscheidungen im Bereich der kommunalen Unternehmen der Landeshauptstadt Schwerin ist jede Vereinbarung über eine Sponsoringleistung in einem schriftlichen Vertrag festzuhalten, der insbesondere Art und Umfang der Leistungen des Sponsors oder der Sponsorin und des oder der Gesponserten regelt.

3.1.1 Rechtsnatur des Sponsoringvertrages

Der Sponsoringvertrag ist ein gegenseitiger Vertrag, der den Austausch von Leistung und Gegenleistung der Sponsoringparteien vorsieht. Der Sponsoringvertrag lässt sich keinem im Gesetz, insbesondere im BGB geregelten besonderen Schuldvertragstyp zuordnen. Somit handelt es sich dabei um einen Vertrag eigener Art gemäß §§ 305, 241 BGB. Er ist ein atypischer gegenseitiger Vertrag, bei welchem sich eine Partei zur Leistung, die andere Partei zur Gegenleistung verpflichtet. Insoweit kennt das Zivilrecht keine besondere Gestaltungsform für Sponsoring, so dass dieses dem Gebiet des Allgemeinen Schuldrechts unterfällt. Da in diesem Bereich des Schuldrechts Vertragsfreiheit besteht, können die Vertragsparteien den Inhalt grundsätzlich frei gestalten. Allerdings sollten der konkrete Sponsoring-Gegenstand und der detaillierte Inhalt der Zusammenarbeit zwischen den Sponsoringparteien definiert und die beiderseitigen Rechte und Pflichten festgehalten werden.

3.1.2 Vertragsgestaltung

3.1.2.1 Form

Der Sponsoringvertrag ist schriftlich abzuschließen. Etwaige Änderungen oder Ergänzungen bedürfen ebenfalls der Schriftform. Die Einhaltung der Schriftform hat zunächst Beweissicherungs- und steuerliche Gründe. Darüber hinaus kommt ihr auch eine maßgebliche Beleg- und Dokumentationsfunktion zu. Leistung und Gegenleistung der Sponsoringparteien sind genau zu benennen. Dies dient der Transparenz und vermeidet Missverständnisse über die gegenseitigen Verpflichtungen und Erwartungen.

Letztlich ermöglicht die schriftliche Dokumentation der Vertragsabrede eine bessere Kontrolle der Vertragsbeziehung.

Der Sponsoringvertrag sollte Angaben zu Erfüllungsort und Gerichtsstand enthalten.

3.1.2.2 Vertragsparteien

Die Vertragsparteien sind in dem Vertragskopf genau, d. h. mit Name und Adresse zu bezeichnen. Es sollten ferner Vertretungsberechtigte benannt werden.

3.1.2.3 Präambel

Eine dem Sponsoringvertrag vorangestellte Präambel ist nicht zwingend notwendig. Sie ist dennoch zu empfehlen, um das wesentliche Ziel des Sponsorings für die Vertragspartner zu verdeutlichen und damit die Transparenz des Handelns der kommunalen Unternehmen zu unterstreichen.

3.1.2.4 Vertragsdauer und Kündigung

Der Sponsoringvertrag ist, wenn möglich, zeitlich zu befristen. Die maximale Laufzeit sollte auf zwei Jahre beschränkt werden, es sei denn, besondere Umstände sprechen für eine längere Bindung. Mit einer überschaubaren Befristung der Sponsoringverträge hält sich das kommunale Unternehmen die Möglichkeit offen, seine Sponsoringstrategie, insbesondere sich ändernde Vorstellungen über die Ziele und den Umfang des Sponsoring, kurzfristig umsetzen zu können. Kommt eine Befristung nicht in Betracht, soll der Vertrag eine Kündigungsmöglichkeit für die kommunalen Unternehmen vorsehen. Durch die Beendigungsmöglichkeit sollen ggf. erforderliche Änderungen in der Sponsoringausrichtung rasch Berücksichtigung finden. Bereits gewährte Leistungen sollten nicht zurückgefordert werden können. Ferner sollte das Recht zur außerordentlichen Kündigung (ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist) aus wichtigem Grunde eingeräumt werden. Um Rechtsunsicherheiten darüber zu vermeiden, ob ein wichtiger Grund vorliegt, der eine fristlose Kündigung rechtfertigt, werden die Gründe (beispielhaft und nicht abschließend) aufgezählt. Die Aufzählung nennt die für die Parteien bedeutendsten Fälle, bei deren Vorliegen ein zur fristlosen Kündigung berechtigender wichtiger Grund vorliegt, weil das Vertragsverhältnis so nachhaltig gestört ist, dass das Festhalten am Vertrag unzumutbar wäre (z. B. Verletzung von Pflichten oder gesetzlichen Vorschriften sowie guter Sitten).

In diesem Zusammenhang sollte dann auch geregelt werden, wer die Folgekosten der Kündigung trägt. Soweit dem im Einzelfall keine anderslautenden Interessen entgegenstehen, soll eine Regelung getroffen werden, nach der jede Partei ihre eigenen Kosten trägt. Bereits gewährte Leistungen sollten nicht zurückgefordert werden können.

3.1.2.5 Leistung- und Gegenleistung

Mit besonderer Sorgfalt sind Umfang und Inhalt der vertraglichen Leistungen der Sponsoringpartner zu benennen. Hierzu gehört insbesondere die Aufschlüsselung der geförderten Tätigkeiten nach Art, Ort, Umfang und Zeit. Die Leistungen sollten so genau wie möglich beschrieben werden (bspw. die Verwendung von Labels, Logos, Auftritt in Interviews, Presse, ausführliche Beschreibung von Veranstaltungen). Präzise festgelegte Rechte und Pflichten minimieren das Risiko unerwarteter zusätzlicher Kosten oder Nachteile für die Beteiligten. Zudem sind die Zahlungsmodalitäten eindeutig festzulegen.

Beispiele für Leistungen des Sponsors oder der Sponsorin:

- Finanzierungsbeteiligung,
- Auslobung von Kunst-, Kulturpreisen, Patenschaften,
- PR-Leistungen (Plakate, Anzeigen, Broschüren),
- Übernahme von Transportleistungen, Logistik, Maßnahmen der Infrastruktur und sonstigen Dienstleistungen
- Bereitstellung/Anmietung von Räumen,
- Erstellung von Katalogen, Büchern, Publikationshilfen.

Beispiele für Leistungen des oder der Gesponserten:

- Namensnennung und Logo auf Plakaten, in Broschüren oder Programmheften,
- Präsentation von Werbespots o. ä.,
- Hinweis auf den Sponsor oder die Sponsorin in Eröffnungsreden, Interviews, Statements,
- Nennung des Sponsors oder der Sponsorin bei allen PR-Maßnahmen,
- Mitwirkung des Sponsors oder der Sponsorin bei allen PR-Maßnahmen, zum Beispiel durch persönliche Präsenz während einer Pressekonferenz,
- Informationsstand des Sponsors oder der Sponsorin im Rahmen der Veranstaltung, zum Beispiel im Foyer,
- Direkte Platzierung des Namens oder Logos im Rahmen der Veranstaltung, zum Beispiel über dem Podium,
- Freikarten für den Sponsor oder die Sponsorin.

3.1.2.6 Haftung

Die Haftung ist in verschiedener Hinsicht zu begrenzen, um die kommunalen Unternehmen vor Ersatzansprüchen der sponsoringnehmenden Partei, die der Wirtschaftlichkeit des Sponsorings entgegenstehen können, zu schützen. Auch ist die sponsoringgebende Partei von möglichen Ersatzansprüchen Dritter, die auf ein schuldhaftes Verhalten der sponsoringnehmenden Partei gründen, freizustellen. Schwerpunkt hierbei sind insbesondere Gefahren, die von einer zur Verfügung gestellten Sache ausgehen oder dieser drohen. Die vorsätzlich oder fahrlässig verursachte Zerstörung oder Beschädigung der zur Verfügung gestellten Sache sollte eine Ersatzpflicht der sponsoringnehmenden Partei gegenüber der sponsoringgebenden Partei auslösen.

3.1.2.7 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Die Sponsoringpartner verpflichten sich, anstelle einer unwirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

3.1.3 Steuerliche Behandlung des Sponsorings

In dem Sponsoringvertrag werden Leistung und Gegenleistung der Sponsoringpartner festgeschrieben. Der Vertragsinhalt ist ausschlaggebend für die steuerliche Behandlung der definierten Leistungen. Es ist auf Seiten der kommunalen Unternehmen anzustreben, dass die dargebrachten Sponsoringleistungen vollständig als abzugsfähige Betriebsausgaben anerkannt werden. Hierzu muss der Sponsor oder die Sponsorin mit der Leistungserbringung wirtschaftliche Vorteile bezwecken, die z. B. in der Sicherung oder der Verbesserung der Unternehmenswahrnehmung liegen. Ein Abzug als Betriebsausgabe ist mithin auch dann noch möglich, wenn die Geld- oder Sachleistung und die erstrebten Werbeziele für das Unternehmen nicht gleichwertig sind. Nur bei einer drastischen Diskrepanz zwischen den Leistungen ist der Betriebsausgabenabzug zu versagen (§ 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 7 EStG).

Neben der ertragsteuerlichen Beurteilung des Betriebsausgabenabzugs ist aus umsatzsteuerlicher Sicht der Vorsteuerabzug von besonderem Interesse. Erbringt die sponsoringnehmende Partei Leistungen an die sponsoringgebende Partei, muss sie dieser eine Rechnung mit Umsatzsteuerausweis stellen, die grundsätzlich zum Vorsteuerabzug berechtigt. Bei Sachleistungen ist die Bewertung der Gegenleistung für die Bemessung des Vorsteuerabzugs entscheidend. Hier ist der „gemeine Wert“, d. h. der Preis, der im gewöhnlichen Geschäftsverkehr nach der Beschaffenheit des Wirtschaftsgutes bei einer Veräußerung zu erzielen wäre, anzusetzen.

Ist dieser nicht zu bestimmen ist auch eine Schätzung (z. B. nach Selbstkosten oder Einkaufspreis) erlaubt. Steht der Wert der Gegenleistung des oder der Gesponserten in einem auffallenden Missverhältnis zur Leistung des Sponsors oder der Sponsorin, kann der Vorsteuerabzug zu versagen sein.

Insofern ist darauf zu achten, dass die vertraglichen Regelungen auch in steuerlicher Hinsicht dem Willen der Parteien entsprechen. Aufgrund der Komplexität in der steuerlichen Behandlung von Sponsoringleistungen sollten die kommunalen Unternehmen bei Unsicherheiten vor Vertragsabschluss rechtlichen Rat einholen.