

## IMPRESSUM

Evangelische Kirche im Rheinland  
Landeskirchenamt Abteilung V Recht und Politik  
Dezernat V.2 Kirchenkreisangelegenheiten  
Leitende Dezernentin Antje Hieronimus  
Hans-Böckler-Straße 7  
40476 Düsseldorf  
Telefon 0211 4562-278  
Fax 0211 4562-253  
E-Mail [birgitt.fuelling@ekir-lka.de](mailto:birgitt.fuelling@ekir-lka.de)  
[www.ekir.de](http://www.ekir.de)

Download der Broschüre:  
[www.ekir.de/url/E4R](http://www.ekir.de/url/E4R)

Design/Druck:  
Di Raimondo Type & Design,  
[www.diraimondo.de](http://www.diraimondo.de)

Recycling Offset aus 100% Altpapier  
©Evangelische Kirche im Rheinland 2017



# Kirchlich handeln in privatrechtlichen Organisationsformen

Wissenswertes für Verantwortliche in kirchlichen Körperschaften,  
Mitarbeitende in der Verwaltung und  
Geschäftsführungen von Gesellschaften



[ekir.de](http://ekir.de)

## Vorwort

Zahlreiche Aufgabengebiete kirchlichen Handelns vor allem im Bereich der Diakonie sind in der Vergangenheit in privatrechtliche Organisationsformen – in der Regel in GmbHs – überführt worden. Neben dem Argument der Risikobegrenzung war dafür vor allem die Abbildung schnellerer Entscheidungsstrukturen ausschlaggebend, die gerade in unternehmerisch geprägten Bereichen für eine wirtschaftlich stabile Lage einer Einrichtung wichtig sind.

Inzwischen sind auch im Rahmen des kirchlichen Rechts Möglichkeiten der Delegation auf Einrichtungen und Einzelpersonen geschaffen worden, die eine gute Alternative zu privatrechtlichen Organisationsformen sein können.

Der vorliegende Leitfaden soll kirchlichen Leitungsorganen wie Presbyterien oder Kreissynodalvorständen grundlegende Entscheidungshilfen für die Wahl einer Rechtsform bieten und konkrete Hilfestellungen zur Satzungsgestaltung, dem Verhältnis der Organe zueinander und schließlich zur Begleitung der Einrichtung und zur Anwendung passender Überwachungsinstrumentarien geben.

Herzlicher Dank gilt den Mitgliedern der Arbeitsgruppe, die die Erstellung dieses Leitfadens mit ihrer Expertise begleitet haben. Dazu gehörten neben den Mitarbeitenden des Landeskirchenamts Dr. Axel Epe (Rechtsanwalt), Joerg Moltrecht (KD-Bank), Thomas Oelkers (Diakonie Rheinland-Westfalen-Lippe), Dr. Wolfgang Osterhage (Technologieberater), Michael Schneider (Staatskanzlei NRW) und Superintendent Rolf Stahl sowie Dietmar Hille von der Fa. ILB-Consult als externer Berater.

Neben diesem Leitfaden erscheint parallel eine Broschüre „Im Aufsichtsrat - was nun?“, die sich insbesondere an Mitglieder von Aufsichtsorganen richtet.

Wir hoffen, dass die vorliegenden Hinweise helfen, kirchliches Leben und Handeln gerade in Arbeitsbereichen, in denen verstärkt unternehmerisches Handeln gefordert ist, zu unterstützen und zu befördern.

### **Antje Hieronimus**

Landeskirchenrätin

Leitung Kirchenkreisdezernat

Abteilung Recht und Politik

Düsseldorf, im Januar 2017



# INHALTSVERZEICHNIS

---

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Vorwort</b>   | <b>3</b>  |
| <b>1 Voraussetzungen der wirtschaftlichen Beteiligung</b>                          | <b>7</b>  |
| 1.1 Berechtigtes Interesse   | 7         |
| 1.2 Rechtsformwahl   | 8         |
| 1.2.1 Organisationsformen des kirchlichen Rechts                                   | 8         |
| 1.2.2 Privatrecht  | 9         |
| 1.2.3 Kriterien für eine Rechtsformentscheidung                                    | 10        |
| 1.3 Bedingungen für die Genehmigungsfähigkeit                                      | 12        |
| <b>2 Anforderungen an Regelungen im Gesellschaftsvertrag einer GmbH</b>            | <b>14</b> |
| 2.1 Vorbemerkungen   | 14        |
| 2.2 Zusammenwirken der Organe  | 15        |
| 2.2.1 Die Geschäftsführung   | 15        |
| 2.2.2 Die Gesamtheit der Gesellschafter (Gesellschafterversammlung)                | 16        |
| 2.2.3 Der Aufsichtsrat   | 18        |
| 2.3 Rechte und Pflichten der Gesellschafter  | 18        |
| 2.4 Wirtschaftsführung   | 18        |
| <b>3 Der Aufsichtsrat</b>  | <b>20</b> |
| 3.1 Allgemeines  | 20        |
| 3.2 Bildung und Zusammensetzung des Aufsichtsrats                                  | 20        |
| 3.3 Stellung und Aufgaben des Aufsichtsrats  | 21        |
| 3.4 Auswahl und Qualifikation von Aufsichtsratsmitgliedern                         | 22        |
| 3.4.1 Erforderliche Kenntnisse   | 22        |
| 3.4.2 Ausreichend verfügbare Zeit  | 23        |
| 3.5 Eigenverantwortlichkeit und Unabhängigkeit                                     | 23        |
| 3.6 Pflichten eines einzelnen Aufsichtsratsmitglieds                               | 23        |
| 3.6.1 Verschwiegenheitspflicht   | 23        |
| 3.6.2 Pflicht zur höchstpersönlichen Amtsführung                                   | 24        |
| 3.6.3 Mitwirkungspflichten   | 24        |
| 3.7 Rechte   | 25        |
| 3.8 Vergütung der Aufsichtsratsstätigkeit  | 26        |
| 3.9 Die oder der Aufsichtsratsvorsitzende  | 27        |
| 3.10 Haftung der Aufsichtsratsmitglieder   | 28        |
| <b>4 Abschlussprüfung</b>  | <b>30</b> |
| 4.1 Auswahl des Abschlussprüferin/Abschlussprüfers                                 | 30        |
| 4.2 Schriftlicher Prüfungsauftrag  | 31        |
| 4.3 Formelle und informelle Kommunikation  | 32        |
| 4.4 „Geschäftsführungsprüfung“ nach § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz                 | 32        |
| 4.5 Voraussetzungen für eine optimale Überwachungstätigkeit durch den Aufsichtsrat | 32        |

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| <b>5</b>   | <b>Beteiligungsverwaltung</b>   | <b>34</b> |
| 5.1        | Verwaltungsaufgaben   | 34        |
| 5.1.1      | Aktenverwaltung   | 35        |
| 5.1.2      | Sicherstellung der formellen Rechtmäßigkeit   | 35        |
| 5.1.3      | Erstellung des Beteiligungsberichts   | 35        |
| 5.2        | Mandatsbetreuung  | 35        |
| 5.3        | Beteiligungscontrolling   | 36        |
| 5.4        | Organisation  | 36        |
| 5.5        | Verschwiegenheitspflichten  | 36        |
| <b>6</b>   | <b>Versicherungsschutz</b>  | <b>37</b> |
| 6.1        | Vorbemerkungen  | 37        |
| 6.2        | Erhebung der Ausgangssituation  | 37        |
| 6.3        | Rechts- und Versicherungssituation: Handlungsbedarf   | 37        |
| 6.4        | Versicherungsbedarf Eigentümer und/oder Betreiber   | 38        |
| 6.5        | Zuordnung der Grundversicherungssparten   | 39        |
| 6.6        | Versorgungsfragen   | 39        |
| 6.7        | Absicherung von Mandatsträgerinnen/Mandatsträgern   | 39        |
| <b>7</b>   | <b>Höhe des Stammkapitals</b>   | <b>41</b> |
| Anlage 1:  | Muster einer Satzung für eine Einrichtung nach Artikel 16 (2) KO  | 42        |
| Anlage 2:  | Herangehensweise zur Erstellung eines Geschäftsplans  | 46        |
| Anlage 3:  | Muster eines Gesellschaftsvertrags für Gesellschaften mit beschränkter Haftung  | 47        |
| Anlage 4:  | Checkliste zur Gründung einer GmbH  | 55        |
| Anlage 5:  | Checkliste für einen Geschäftsführerdienstvertrag   | 57        |
| Anlage 6:  | Muster einer Geschäftsanweisung für die Geschäftsführung  | 59        |
| Anlage 7:  | Eintragungen in das Handelsregister und Bekanntmachungspflichten  | 63        |
| Anlage 8:  | Muster-Geschäftsordnung für Aufsichtsräte von Gesellschaften mit beschränkter Haftung   | 67        |
| Anlage 9:  | IDW-Prüfungsstandard: Fragenkatalog zur Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung und der wirtschaftlichen Verhältnisse nach § 53 HGrG | 71        |
| Anlage 10: | Hinweise zur Erstellung von Beteiligungsberichten gem. § 139 KF-VO  | 78        |
| Anlage 11: | Diakonischer Corporate Governance Kodex (DGK) – mit Erläuterungen   | 82        |

## **ABBILDUNGSVERZEICHNIS**

---

|              |                                       |    |
|--------------|---------------------------------------|----|
| Abbildung 1: | Zusammenwirken der Organe             | 15 |
| Abbildung 2: | Funktionen der Beteiligungsverwaltung | 34 |

## 1 Voraussetzungen der wirtschaftlichen Beteiligung

Kirchliche Körperschaften nehmen den Auftrag der Kirche gemäß Artikel 1 der Kirchenordnung in ihrem Bereich im Rahmen der kirchlichen Ordnung in eigener Verantwortung wahr. Dies gilt grundsätzlich auch für die Form der Aufgabenwahrnehmung. Die so genannten „hoheitlichen“ Aufgaben werden in der Rechtsform einer Körperschaft des öffentlichen Rechts wahrgenommen. Vor allem in Bereichen, wo unternehmerisches Handeln erforderlich ist, um den kirchlichen Auftrag zu erfüllen, finden sich aber auch Gesellschaften in Privatrechtsform, wobei die Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH oder gGmbH) die am häufigsten gewählte Rechtsform darstellt. Diese Betätigung in privatwirtschaftlichen Rechtsformen knüpft die Verordnung über das kirchliche Finanzwesen (KF-VO) in § 16 an besondere Voraussetzungen und stellt sie unter einen Genehmigungsvorbehalt. Die wirtschaftliche Beteiligung kann originär direkt der kirchlichen bzw. diakonischen Aufgabenwahrnehmung dienen (Betrieb eines Hotels als Ausbildungsstätte für schwer im Arbeitsmarkt vermittelbare Jugendliche, Eine-Welt-Laden, Altenpflegeeinrichtung, Krankenhaus etc.), kann aber in Ausnahmefällen auch (nur) der Erzielung von (erwerbswirtschaftlichen) Einkünften dienen (z.B. Grundstücksentwicklungsgesellschaft zur Vermarktung kirchlicher Liegenschaften).

Während es für den verfasst-kirchlichen Bereich eine Vielzahl von kirchlichen Vorschriften (landeskirchliche Ordnungen und Gesetze etc.) gibt, die für ein ordnungsgemäßes Handeln sorgen sollen, finden sich die zu beachtenden Vorschriften für den Bereich der wirtschaftlichen Beteiligungen in privatrechtlichen Regelungen wie im GmbH-Gesetz, Aktiengesetz, Handelsgesetzbuch oder auch im deutschen „Corporate Governance Kodex“ (siehe **Kapitel 3.1**). Diese Regelungen einschließlich der hierzu ergangenen umfangreichen Rechtsprechung sind nicht immer allen Handelnden bekannt. Dieser Leitfaden soll daher in leicht verständlicher und knapper Form eine Hilfe für Verantwortliche in kirchlichen Körperschaften, für Mitarbeitende in der Verwaltung und ggf. Geschäftsführungen von Gesellschaften sein, um sich bei Bedarf einen ersten Überblick über die für eine wirtschaftliche Beteiligung relevanten Themen zu verschaffen.

Die in diesem Leitfaden enthaltenen Hinweise umfassen alle Beteiligungen von kirchlichen Körperschaften an wirtschaftlichen Unternehmen. Demgegenüber sind die reine Vermögensverwaltung, z.B. der Kauf und die Verwaltung von Aktien an börsennotierten Gesellschaften, nicht Gegenstand dieses Leitfadens.

### 1.1 Berechtigtes Interesse

Vor jeder Entscheidung über eine wirtschaftliche Beteiligung steht die Frage nach dem berechtigten (kirchlichen) Interesse. Dieses ist ein maßgebliches Prüfkriterium im Rahmen der Genehmigung gemäß § 16 KF-VO (siehe **Kapitel 1.3**). Bei wirtschaftlichen Beteiligungen bestehen im Regelfall Wettbewerbssituationen zu privaten Unternehmern bzw. Unternehmen. Damit kann die dauerhafte Existenz durch ggf. hohe Marktrisiken gefährdet werden. Beispiele, dass solche Unternehmen insolvent werden und ggf. mit Mitteln des Gesellschafters gestützt werden müssen, gibt es viele. Je stärker eine wirtschaftliche Beteiligung sich in einer Wettbewerbssituation zu privaten Dritten befindet, desto höher ist das Risiko und desto höher sind die Anforderungen an die Kontrollmechanismen. Die kirchliche Körperschaft sollte hier die Frage beantworten können, ob sie bereit und in der Lage ist, ein **unternehmerisches** Risiko einzugehen und ob für die beabsichtigte wirtschaftliche Beteiligung ausreichende und gute Management- und Überwachungskapazitäten bereitstehen.

Soll die wirtschaftliche Beteiligung direkt der Verwirklichung des kirchlichen Auftrags dienen, so ist zu fragen, ob die Privatrechtsform hierfür tatsächlich die geeignete Rechtsform ist und die Aufgabe nicht auch im verfasst-kirchlichen Rahmen erfüllt werden kann. Das berechtigte kirchliche Interesse ist anhand der Kirchenordnung oder anderer Kirchengesetze zu begründen. Dieses Interesse sollte auch als Unternehmensziel aus dem Gesellschaftsvertrag hervorgehen.

Soll die Beteiligung erwerbswirtschaftlichen Zwecken, also der Vermögensverwaltung dienen, so ist nachzuweisen, warum nicht einer Vermögensverwaltung gemäß den Kapitalanlagerichtlinien der Evangelischen Kirche im Rheinland (EKiR) der Vorzug gegeben wird (Fondsanteile, Aktienbesitz, Anleihen etc.).

## 1.2 Rechtsformwahl

Das Presbyterium leitet die Kirchengemeinde. Es trägt die Verantwortung für die Erfüllung des Auftrags der Kirchengemeinde und sorgt für die erforderlichen organisatorischen, personellen und sachlichen Voraussetzungen. Analog gilt dies für die Leitung des Kirchenkreises bzw. die Landeskirche. Zu den organisatorischen Voraussetzungen gehört auch die Klärung der Frage der Rechtsform, in der die Aufgaben wahrgenommen werden. Überlegungen zur wirtschaftlichen Beteiligung in Privatrechtsform werden oft dadurch ausgelöst, dass man sich durch die eingangs erwähnten kirchlichen Vorschriften in der Handlungsfähigkeit eingeschränkt fühlt, Risiken mindern möchte oder Abstimmungs- und Entscheidungsprozesse als zu langwierig angesehen werden. Vielfach sollen Leitungsorgane vom operativen Geschäft einer Einrichtung entlastet werden, es mag auch sein, dass eine zu starke Identifikation der Körperschaft mit dem Arbeitsfeld gar nicht gewünscht ist (Betreiben eines Krankenhauses, einer Altenpflegeeinrichtung).

Abzuwägen ist hierbei allerdings, ob der Verlust von Steuerungsmöglichkeiten durch das Leitungsorgan wirklich gewünscht ist, oder ob durch die Möglichkeiten, die das kirchliche Recht inzwischen bietet, nicht eher eine Rechtsform gewählt werden sollte, die das Leitungsorgan zwar vom operativen Geschäft entlastet, die Aufgabe aber in der kirchlichen Körperschaft belässt, so dass eine stärkere Einflussnahme auf diesen Arbeitsbereich nach wie vor möglich ist (vgl. kommunaler Eigenbetrieb). Festzustellen ist darüber hinaus, dass der Gesichtspunkt der Risikominimierung in vielen Fällen nicht greift, da kirchliche Körperschaften in der Regel eine GmbH stützen, die in wirtschaftliche Schieflage geraten ist, um einen Imageschaden für die Kirche zu vermeiden. Im Folgenden sollen daher mögliche kirchenrechtliche Organisationsformen den Privatrechtsformen gegenübergestellt werden, damit Rechtsformentscheidungen auf fundierter Basis getroffen werden können.

### 1.2.1 Organisationsformen des kirchlichen Rechts

#### Kirchliche unselbstständige Einrichtung, Sondervermögen, „Eigenbetrieb“

Kirchengemeinden, Kirchenkreise und auch die Landeskirche sind Körperschaften des öffentlichen Rechts (Artikel 3 Abs. 3 der Kirchenordnung). Sie sind damit jeweils für sich rechtsfähig. Die Kirchenordnung eröffnet in Artikel 16 Abs. 2 die Möglichkeit, die Leitung einer Einrichtung durch Satzung auf einen Fachausschuss zu übertragen. Die Satzung kann die Verantwortlichkeiten der Geschäftsführung der Einrichtung und des Fachausschusses im Rahmen der kirchlichen Ordnung so regeln, dass diese eine weitgehende (wirtschaftliche) Selbstständigkeit erfahren, ohne dass die Einrichtung damit eine eigene Rechtspersönlichkeit erlangt. Ebenso ist es möglich, dass die Einrichtung wirtschaftlich so selbstständig gestaltet wird, dass für sie eine eigene Bilanz und ein eigener Haushalt und damit ein von der kirchlichen Körperschaft getrenntes Rechnungswesen geführt wird (Sondervermögen, § 44 KF-VO). Das Muster einer Satzung ist als **Anlage 1** beigelegt. Die Gesamtverantwortung verbleibt zudem beim Leitungsorgan, so dass es ansonsten notwendiger zusätzlicher Überwachungsaktivitäten nicht bedarf.

#### Verband

Für die Zusammenarbeit der kirchlichen Körperschaften wurde das Verbandsgesetz<sup>1</sup> erlassen. Für den Fall, dass neben der dauerhaften gemeinsamen Wahrnehmung von Aufgaben auch die Rechte und

<sup>1</sup> Kirchengesetz über die Zusammenarbeit von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen in gemeinsamen Angelegenheiten und die Errichtung von Verbänden (Verbandsgesetz) vom 11. Januar 2002.

Pflichten auf ein anderes Organ übertragen werden (sollen), handelt es sich um einen Verband, der selbst auch Körperschaft des öffentlichen Rechts und damit rechtsfähig ist. Durch die Satzung können Geschäftsführung und Vorstand weitgehende Handlungsspielräume erhalten, so dass die oft geforderte Flexibilität und schlanke Entscheidungsfindung ermöglicht werden können.

Für den Verband wird eine eigene Bilanz und ein eigener Haushalt und damit ein von den kirchlichen Körperschaften getrenntes Rechnungswesen geführt.

## **Stiftung**

Schließlich kann zur Wahrnehmung einer kirchlichen Aufgabe auch eine selbstständige oder un-selbstständige kirchliche Stiftung errichtet werden (vgl. Stiftungsgesetz der Evangelischen Kirche im Rheinland, § 47 KF-VO). Allerdings kann die kirchliche Körperschaft nur in begrenztem Umfang der Stiftung Mittel aus eigenem Vermögen zuführen (§ 47a KF-VO), da das Vermögen der Körperschaft nicht dauerhaft der Verfügungsbefugnis des Presbyteriums entzogen werden soll. Sind aber auf Grund des Stiftungszwecks Zustiftungen oder Spenden von Dritten zu erwarten, so kann die Stiftung eine geeignete Rechtsform darstellen.

Soweit die Stiftung auch in Gewinnerzielungsabsicht betrieben wird bzw. werden soll, handelt es sich um eine wirtschaftliche Stiftung, die nicht unter die Gemeinnützigkeit fällt und damit u.a. voll steuerpflichtig ist. Da das Stiftungskapital dem Stifter (kirchliche Körperschaft) dauerhaft entzogen ist, ist die wirtschaftliche Stiftung als Rechtsform in der Regel nicht angezeigt.

## **„Betrieb gewerblicher Art“**

Für Einrichtung und Verband gilt gleichermaßen, dass diese kirchlichem Tarif- und Haushaltsrecht unterliegen und dann steuerpflichtig sind, wenn die wirtschaftliche Beteiligung als „Betrieb gewerblicher Art“ zu qualifizieren ist. Ein Betrieb gewerblicher Art (BgA) stellt keine eigenständige Organisationsform dar. Es handelt sich hierbei um ein rein auf steuerlichen Vorschriften basierendes fiktives Konstrukt, das dazu dient, die steuerpflichtigen Tätigkeiten der kirchlichen Körperschaft von den steuerlich nicht zu erfassenden (hoheitlichen und/oder gemeinnützigen) Tätigkeiten abzugrenzen. Nach der Legaldefinition des § 4 Abs. 1 KStG<sup>2</sup> sind BgA alle Einrichtungen, die einer nachhaltigen wirtschaftlichen Tätigkeit zur Erzielung von Einnahmen außerhalb der Land- und Forstwirtschaft dienen und sich innerhalb der Gesamtbetätigung der juristischen Person des öffentlichen Rechts wirtschaftlich herausheben. Die Absicht, Gewinn zu erzielen, und die Beteiligung am allgemeinen wirtschaftlichen Verkehr sind nicht erforderlich. Zu den BgA gehören nach § 4 Abs. 5 KStG nicht Betriebe, die überwiegend der Ausübung öffentlicher Gewalt dienen (Hoheitsbetriebe). Zu weitergehenden Informationen wird auf die Veröffentlichungen des Landeskirchenamts verwiesen.<sup>3</sup>

### **1.2.2 Privatrecht**

#### **OHG und KG**

Das Privatrecht kennt eine Vielzahl von Unternehmensrechtsformen. Die am weitesten verbreiteten sind die Personengesellschaften „Offene Handelsgesellschaft“ (OHG) und „Kommanditgesellschaft“ (KG). Bei der OHG haften alle Gesellschafter unbeschränkt mit ihrem vollen Vermögen. An einer KG sind ein oder mehrere persönlich haftende Gesellschafter (Komplementär) und ein oder mehrere Kommanditisten beteiligt. Die oder der Komplementäre haftet/haften mit seinem/ihrer gesamten Vermögen unbeschränkt. Er hat bzw. sie haben u.a. die Aufgabe der Geschäftsführung. Die oder der Kommanditisten haftet/haften nur mit seiner/ihrer Einlage, er hat bzw. sie haben dafür aber auch keine Geschäfts-

<sup>2</sup> Körperschaftsteuergesetz.

<sup>3</sup> Informationsschrift zu den Steuerpflichten der Kirchengemeinden und anderer juristischer Personen des öffentlichen Rechts im kirchlichen Bereich; Stand 1. Juni 2011. Durch die Neuregelung des Umsatzsteuerrechts zum 1. Januar 2016 werden sich spätestens ab 2021 grundlegende Änderungen in diesem Bereich ergeben, vgl. Schreiben des Landeskirchenamts vom 1. März 2016.



führungsbefugnisse. Die Beteiligung als Kommanditist entspricht damit im Wesentlichen einer Vermögensverwaltung, soweit keine Nachschussverpflichtung besteht.

## GmbH und AG

Wenn die unbeschränkte Haftung durch die kirchliche Körperschaft ausgeschlossen sein soll, kommt bei der Gründung von Gesellschaften als Rechtsform nur eine Kapitalgesellschaft in Betracht. Die beiden gängigen Rechtsformen sind hier die Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) und Aktiengesellschaft (AG). Die GmbH wird ausführlich in Kapitel 2 behandelt. In der Praxis findet sich häufig die Ausgestaltung der GmbH als „Gemeinnützige GmbH“ (gGmbH). Die gGmbH ist keine eigene Gesellschaftsform. Sie unterliegt den Vorschriften des GmbH-Gesetzes sowie den Vorschriften des Handelsgesetzbuchs (HGB). Auf die gemeinnützige Betätigung soll durch die Verwendung des kleinen Buchstabens „g“ vor der Bezeichnung GmbH hingewiesen werden. Damit soll sie von auf Gewinn zielenden, unternehmerisch tätigen GmbHs unterschieden werden. Die Verwendung der Bezeichnung gGmbH ist seit dem 29. März 2013 zulässig. Durch Art. 7 des Gesetzes zur Stärkung des Ehrenamts vom 21. März 2013 (BGBl I 556) wurde ein entsprechender § 4 Satz 2 in das GmbHG aufgenommen.

Bei einer Aktiengesellschaft ist der berufene Vorstand weisungsungebunden. Das heißt, dass weder der bzw. die Eigentümer (Hauptversammlung) noch der Aufsichtsrat Weisungen geben können. Dies widerspricht der in der Kirchenordnung festgelegten Gesamtverantwortung des Leitungsorgans, die bei einer AG nicht mehr wahrgenommen werden kann. Zudem hat die AG gegenüber der Rechtsform der GmbH grundsätzlich keine bzw. nur wenige Vorteile (wie z.B. Generierung privaten Kapitals), so dass die (aktive) Beteiligung an einer Aktiengesellschaft (Ausnahme: im Rahmen der Vermögensverwaltung als Aktionär an börsennotierten Gesellschaften) im Regelfall nicht genehmigungsfähig ist.

## Fazit

Für die wirtschaftliche Beteiligung einer kirchlichen Körperschaft sind die Rechtsformen der OHG, KG und AG ungeeignet und daher steht ausschließlich die GmbH bzw. gGmbH als Kapitalgesellschaft mit (formaler) Haftungsbeschränkung zur Verfügung. Die Organe der GmbH werden in **Kapitel 2.2** ausführlich dargestellt.

### 1.2.3 Kriterien für eine Rechtsformentscheidung

Als wichtiges Argument für die Wahl einer Rechtsform des privaten Rechts wird oft die im kirchlichen Bereich fehlende Flexibilität genannt. Wie unter 1.1.1 dargestellt ist es möglich, die Entscheidungsmöglichkeiten der Geschäftsführung einer Einrichtung oder eines Verbands durch Satzungsbestimmungen auszuweiten. Umgekehrt sollte durch die GmbH-Satzung sichergestellt werden, dass die Geschäftsführung einer GmbH eng an beschlossene Wirtschaftspläne und/oder Zustimmungsvorbehalte zugunsten von Aufsichtsrat und Gesellschafterversammlung gebunden wird. Entscheidend ist, ob das Leitungsorgan bereit ist, einer Geschäftsführung oder einem Fachausschuss einer Einrichtung oder eines Verbands die flexiblen Kompetenzen zuzugestehen, die einer GmbH per se zugestanden werden.

In der Vergangenheit sprach für eine GmbH-Gründung, dass dort mit dem kaufmännischen Rechnungswesen die Grundlage für den Einsatz betriebswirtschaftlicher Instrumente und eine wirtschaftliche Steuerung möglich ist. Mit der Einführung des Neuen Kirchlichen Finanzwesens (NKF) gilt dies nun auch für den verfasst-kirchlichen Bereich.

Gelegentlich wird die wirtschaftliche Beteiligung in Privatrechtsform damit begründet, dass die kirchliche Körperschaft bzw. deren Leitungsorgan nicht mehr direkt mit der Aufgabenwahrnehmung in Verbindung gebracht werden und man auf die GmbH verweisen könne. Ehrlicher Weise sollte in diesen Fällen darüber nachgedacht werden, sich ggf. ganz von der Aufgabe zu trennen und nicht als „Feigenblatt“ eine GmbH zu gründen. Sollte die Motivation für eine Verselbstständigung aber darin

begründet sein, das Leitungsorgan vom operativen Geschäft der wirtschaftlichen Beteiligung zu entlasten, ist dies durch Zuweisung von Kompetenzen auf die Geschäftsführung und den Fachausschuss einer Einrichtung ebenso möglich wie durch die Ausgründung als GmbH.

Grundsätzlich ist eine GmbH nicht per se wettbewerbsfähiger als eine Betriebsform nach kirchlichem Recht. Im Einzelfall sollten die Faktoren, die eine Betriebsform nach kirchlichem Recht im Wettbewerb benachteiligen, analysiert werden und soweit wie möglich beseitigt werden. Wenn danach noch Faktoren übrigbleiben, müssen diese gegen den mit einer GmbH-Gründung einhergehenden Kontrollverlust und einen etwaigen größeren Steuerungs- und Prüfungsaufwand abgewogen werden. Eine GmbH-Gründung darf aber insbesondere nicht einer „Flucht“ aus dem kirchlichen bzw. diakonischen Tarifrecht dienen.

Ein Alleinstellungsmerkmal hat die GmbH gegenüber Betriebsformen nach kirchlichem Recht aber in der Möglichkeit private Dritte (Privatpersonen, andere Gesellschaften, Kommunen etc.) in die Gesellschaft als Gesellschafter einzubinden. Falls dies sinnvoll bzw. notwendig ist und nicht durch Vereinbarungen ersetzt werden kann, ist nur die Gründung einer GmbH möglich.

Die Frage, welcher Rechtsform unter steuerlichen Gesichtspunkten der Vorzug zu geben ist, ist insbesondere im Blick auf die Neuordnung des Umsatzsteuerrechts gesondert zu bewerten.

| Kriterium                                 | Einrichtung /Werk /<br>Eigenbetrieb   | Verband   | GmbH   |
|---|---|---|--|
| Grundlage                                 | Artikel 7 Abs.2 KO,<br>§ 20 KF-VO   | § 1 Abs.2 VerbandsG   | GmbHG  |
| Selbstständigkeit                         | Rechtlich unselbstständig,<br>wirtschaftlich selbstständig (§ 44 KF-VO)                 | Rechtlich und wirtschaftlich selbstständig  | Rechtlich und wirtschaftlich selbstständig                                   |
| Leitung                                   | Presbyterium/KSV,<br>Fachausschuss<br>(Artikel 16 Abs.2 KO bzw.<br>Artikel 98 Abs.3 KO) | Verbandsvertretung,<br>Vorstand,<br>Geschäftsführung                              | Gesellschafterversammlung,<br>Geschäftsführung                               |
| Kontrollorgan                             | Presbyterium/KSV  | Verbandsvertretung<br>(Mitglieder mehrheitl.<br>Mitglieder der Presbyterien/KSVs) | Aufsichtsrat<br>(weisungsungebunden,<br>dem Interesse der GmbH verpflichtet) |
| Einfluss Kirchengemeinde/<br>Kirchenkreis | Sehr hoch   | Mittelbar über Mitglieder in Verbandsvertretung                                   | Mittelbar über Vertreter in Gesellschafterversammlung                        |
| Beteiligung Privater                      | Nein  | Nein  | Ja   |
| Rechnungswesen                            | Eigener Haushalt und Bilanz   | Eigener Haushalt und Bilanz   | Wirtschaftsplan und Bilanz   |
| Stammkapital                              | Keine Regelungen  | Keine Regelungen  | Mind. 25.000 Euro  |
| Abschlussprüfung                          | Rechnungsprüfungsstelle   | Rechnungsprüfungsstelle   | Wirtschaftsprüfer  |
| Aufsicht                                  | Kreissynode/Landeskirche  | Kreissynode/Landeskirche  | Kirchliche Aufsicht ggf. über Genehmigungsvorbehalt im Gesellschaftervertrag |
| Unterschiedliche Beteiligungsquoten       | Entfällt  | Eingeschränkt möglich   | Möglich  |

### 1.3 Bedingungen für die Genehmigungsfähigkeit

Die wirtschaftliche Beteiligung von Kirchengemeinden, Kirchenkreisen und deren Verbänden ist gemäß § 16 KF-VO durch die Landeskirche zu genehmigen. Es wird empfohlen, die Landeskirche frühzeitig zur Beratung einzubinden. Der nachfolgende Prüfkatalog wird im Genehmigungsverfahren zugrunde gelegt:

- Liegt ein berechtigtes kirchliches Interesse vor und wird dieses nachvollziehbar begründet?  
Siehe hierzu **Kapitel 1.1**.
- Warum erfolgt die wirtschaftliche Beteiligung nicht in kirchlicher Rechtsform (siehe **Kapitel 1.2**)?
- Sind die wirtschaftlichen Grundlagen des Unternehmens gesichert (Vorlage Geschäftsplan; siehe **Anlage 2**)?
- Hat dem Leitungsorgan vor der Entscheidung über die Gründung von bzw. über die unmittelbare oder mittelbare Beteiligung an Unternehmen ein Geschäftsplan vorgelegen, in dem insbesondere Chancen und Risiken sowie die finanziellen Auswirkungen der Beteiligung auf die kirchliche Körperschaft für zumindest fünf Jahre dargelegt werden? Eine Herangehensweise zur Erstellung eines Geschäftsplans ist als **Anlage 2** beigefügt.
- Steht die Beteiligung nach Art und Umfang in einem angemessenen Verhältnis zu der Leistungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft (Vorlage aktueller Haushalt und Erläuterungen)?
- Wird eine Rechtsform gewählt, welche die Haftung der kirchlichen Körperschaft auf einen bestimmten Betrag begrenzt?
- Steht die Einzahlungsverpflichtung der kirchlichen Körperschaft in einem angemessenen Verhältnis zu ihrer Leistungsfähigkeit?
- Verpflichtet sich die kirchliche Körperschaft nicht zur Übernahme von Verlusten in unbestimmter oder unangemessener Höhe?
- Erhält die kirchliche Körperschaft einen angemessenen Einfluss, insbesondere in einem Überwachungsorgan (Aufsichtsrat) und wird dieser durch Gesellschaftsvertrag, Satzung oder in anderer Weise gesichert (siehe **Kapitel 3**)?
- Wird das Unternehmen durch Gesellschaftsvertrag, Satzung oder sonstiges Organisationsstatut auf das kirchliche Interesse ausgerichtet und kann damit der Kirche zugeordnet werden? Werden die Mindestbestimmungen des Diakonischen Werks der Evangelischen Kirche im Rheinland erfüllt?
- Ist gewährleistet, dass der Jahresabschluss und der Lagebericht, soweit nicht weitergehende gesetzliche Vorschriften gelten oder andere gesetzliche Vorschriften entgegenstehen, auf Grund des Gesellschaftsvertrags oder der Satzung in entsprechender Anwendung der Vorschriften des Dritten Buches des Handelsgesetzbuchs für mittelgroße Kapitalgesellschaften aufgestellt und geprüft werden (siehe insbesondere **Kapitel 4**)?
- Ist im Verwaltungsamt eine Beteiligungsverwaltung eingerichtet (siehe **Kapitel 5**)?

Wenn einer kirchlichen Körperschaft (ggf. gemeinsam zusammen mit anderen kirchlichen Körperschaften) mehr als 50 Prozent der Anteile an einer Kapitalgesellschaft gehören, ist außerdem durch Regelungen im Gesellschaftsvertrag oder der Unternehmenssatzung sicherzustellen, dass

- für jedes Wirtschaftsjahr ein Wirtschaftsplan aufgestellt wird,
- der Wirtschaftsführung eine fünfjährige Finanzplanung zugrunde gelegt und der kirchlichen Körperschaft zur Kenntnis gebracht wird,
- die Feststellung des Jahresabschlusses, die Verwendung des Ergebnisses sowie das Ergebnis der Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts dem Leitungsorgan der kirchlichen Körperschaft unverzüglich bekannt gegeben wird,

- in dem Lagebericht zur Einhaltung des kirchlichen Interesses Stellung genommen wird,
- das Unternehmen so zu führen, zu steuern und zu kontrollieren ist, dass das kirchliche Interesse nachhaltig erfüllt wird,
- das Unternehmen einen Ertrag erwirtschaftet, um eine nachhaltige Entwicklung des Unternehmens zu sichern (der Vermögenserhalt gebietet eine angemessene Verzinsung des eingelegten Kapitals).

Im Gesellschaftsvertrag oder der Unternehmenssatzung ist ebenfalls sicherzustellen, dass die Gesellschafterversammlung (und nicht der Aufsichtsrat) beschließt über

- den Abschluss und die Änderungen von Beherrschungs-/Gewinnabführungsverträgen,
- den Erwerb und die Veräußerung von Unternehmen und Beteiligungen,
- den Wirtschaftsplan, die Feststellung des Jahresabschlusses und die Verwendung des Ergebnisses.

Vertreter der kirchlichen Körperschaft(en) in einer Gesellschaft, an der eine kirchliche Körperschaft (ggf. gemeinsam zusammen mit anderen kirchlichen Körperschaften) mehr als 25 Prozent der Anteile hält,

- dürfen der Gründung einer Tochtergesellschaft nur zustimmen, wenn die vorherige Entscheidung des Leitungsorgans vorliegt und für die kirchliche Körperschaft selbst die Gründungs- bzw. Beteiligungsvoraussetzungen vorliegen,
- dürfen einem Beschluss der Gesellschaft zu einer wesentlichen Änderung der Grundlagen der Beteiligung (Gesellschaftszweck) oder sonstiger wesentlicher Änderungen des Gesellschaftsvertrags, mit denen zuvor aufgeführte Vorgaben verändert werden sollen, nur nach vorheriger Entscheidung des Leitungsorgans und ggf. erneuter Genehmigung zustimmen.

Die Beteiligungsverwaltung auf der kreiskirchlichen Ebene (siehe **Kapitel 5**) sollte die vorstehenden Punkte zusammen mit dem Leitungsorgan aufbereiten und ggf. vor Beschlussfassung die Beratung der Landeskirche in Anspruch nehmen.

In den Gesellschaftsvertrag ist folgende Klausel aufzunehmen:

„Beschlüsse über Änderungen des Gesellschaftsvertrags, welche den Zweck der Gesellschaft, die Zusammensetzung oder die Zuständigkeit ihrer Organe oder die Bestimmungen über die Zuordnung zur Kirche verändern sowie Beschlüsse über die Ausgründung von oder die Beteiligung an anderen Unternehmen und Beschlüsse über die Auflösung der Gesellschaft bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Zustimmung des Landeskirchenamts der Evangelischen Kirche im Rheinland. Die Genehmigung gilt als erteilt, wenn das Landeskirchenamt nach durchgeführter Beratung und Vorlage aller erforderlichen Unterlagen und Begründungen nicht innerhalb von einem Monat schriftlich Erörterungsbedarf anmeldet.“

Der vorstehende Prüfkatalog sowie die in diesem Leitfaden gegebenen Hinweise und beigefügten Anlagen werden der Genehmigungspraxis der Landeskirche zugrunde gelegt.

Die kreiskirchlichen Beteiligungsverwaltungen sind aufgefordert, die bereits bestehenden wirtschaftlichen Beteiligungen mit Hilfe des Prüfkatalogs zu untersuchen und das Ergebnis der durchgeführten Prüfung den Aufsichtsorganen mitzuteilen.

## 2 Anforderungen an Regelungen im Gesellschaftsvertrag einer GmbH

### 2.1 Vorbemerkungen

Die Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) ist eine selbstständige juristische Person (des Privatrechts) mit eigenen Rechten und Pflichten. An der GmbH können sich der bzw. die Gesellschafter mit Einlagen auf das Stammkapital beteiligen, ohne persönlich für die Verbindlichkeiten der Gesellschaft zu haften. Die GmbH kann zu jedem vom Gesetz zugelassenen Zweck errichtet werden (§ 1 GmbHG<sup>4</sup>). Sie ist eine Handelsgesellschaft und als solche stets „Kaufmann“ im Sinne des Handelsrechts (§ 6 HGB<sup>5</sup>). Die innere Struktur der GmbH lässt sich relativ frei regeln. Sie kann durch den Gesellschaftsvertrag weitgehend so ausgestaltet werden, wie es für die Zwecke der Gesellschaft erforderlich ist.

Die GmbH beruht auf einem Vertrag, den die Gesellschafter miteinander abschließen. Gesellschafter können natürliche und/oder juristische Personen sein. Die GmbH kann aber auch von nur einer (natürlichen oder juristischen) Person gegründet werden. In diesem Fall wird der Gesellschaftsvertrag durch eine einseitige notariell beurkundete Erklärung desjenigen ersetzt, der die GmbH gründen möchte. Der Gesellschaftsvertrag wird auch Satzung der GmbH genannt.

Die für eine GmbH verbindlich geltenden Vorschriften des GmbH-Gesetzes stehen grundsätzlich nicht im Widerspruch zu den kirchenrechtlichen Vorgaben (siehe **Kapitel 1**). Diese Vorgaben müssen allerdings im Gesellschaftsvertrag bzw. der Satzung der GmbH verankert werden, damit sie ihre rechtlichen Wirkungen entfalten können.

Der Gesellschaftsvertrag bzw. die Satzung muss gemäß § 3 GmbHG folgenden Mindestinhalt haben:

- Festlegung von Firma (mit dem Zusatz „Gesellschaft mit beschränkter Haftung“ oder „GmbH“), Sitz und Gegenstand des Unternehmens. Der Unternehmensgegenstand soll die Bereiche benennen und abgrenzen, in denen die Gesellschaft tätig werden soll bzw. kann. Daneben sollte auch der Unternehmenszweck aufgenommen werden. Hier ist die kirchliche Zwecksetzung (besonderes kirchliches Interesse) aufzunehmen (Unternehmensziel),
- Höhe des Stammkapitals (mindestens 25.000 Euro),
- Betrag der Stammeinlage jedes Gesellschafters (bei Sacheinlagen sind diese genau bezüglich Gegenstand und Wert zu bezeichnen).

Über die gesetzlichen Mindestbestimmungen hinaus sollten Festlegungen zu den Organen der Gesellschaft, deren Aufgaben, Rechten und Pflichten, der Wirtschaftsführung, den Informations- und Beteiligungspflichten in Richtung des Gesellschafters Kirchengemeinde, Kirchenkreis, Verband etc. getroffen werden.

Die gGmbH wird von bestimmten Steuern ganz oder teilweise befreit, sofern ihre Satzung und tatsächliche Geschäftsführung den Anforderungen des Gemeinnützigkeitsrechts entsprechen. Die Gewinne einer gGmbH müssen für den gemeinnützigen Zweck (oder die gemeinnützigen Zwecke) verwendet werden und dürfen grundsätzlich nicht an die Gesellschafter ausgeschüttet werden. Eine Gewinnausschüttung ist allerdings dann zulässig, wenn die Gesellschafter ihrerseits gemeinnützig sind. Die Inanspruchnahme der Steuervergünstigungen richtet sich nach den §§ 51 ff. AO (Abgabenordnung), die Anerkennung der Gemeinnützigkeit erfolgt durch das zuständige Finanzamt.

---

<sup>4</sup> GmbH-Gesetz.

<sup>5</sup> Handelsgesetzbuch.

Ein Muster für einen GmbH-Gesellschaftsvertrag ist als **Anlage 3** beigefügt. Hier sind auch die besonderen Anforderungen für eine gGmbH an den entsprechenden Stellen mit aufgeführt.

**Anlage 4** ist eine Checkliste mit den wesentlichen bei der Gründung einer GmbH zu beachtenden Schritten beigefügt.

## 2.2 Zusammenwirken der Organe

Die GmbH (mit weniger als 500 Mitarbeitern) hat nach GmbHG nur zwei verbindlich vorgeschriebene Organe, nämlich den oder die Geschäftsführer und die Gesamtheit der Gesellschafter. Die Genehmigungspraxis verlangt in der Regel die Bildung eines Aufsichtsrats. Die GmbH als Körperschaft des privaten Rechts wird erst durch ihre Organe handlungsfähig.

Die innere Ausgestaltung der GmbH lässt den Gesellschaftern einen relativ weiten Spielraum, da das GmbH-Gesetz nur wenige zwingende Vorschriften enthält. Die nachfolgende Abbildung berücksichtigt einen Aufsichtsrat als zusätzliches Organ der GmbH.

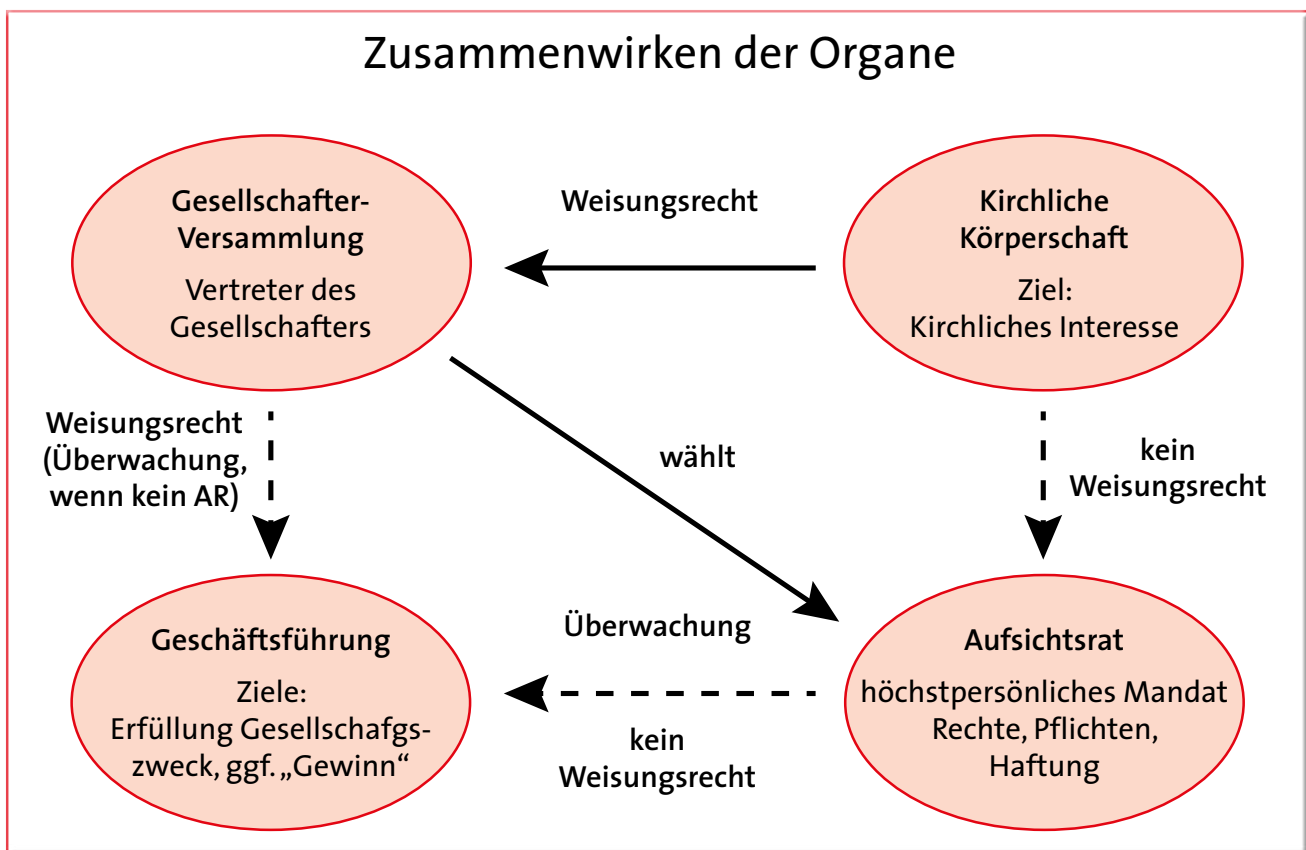


Abbildung 1: Zusammenwirken der Organe

Im Gesellschaftsvertrag soll der kirchlichen Körperschaft das Recht eingeräumt werden, Mitglieder in Beiräte, Ausschüsse, Gesellschafterversammlungen, Aufsichtsräte oder entsprechende Organe zu entsenden. Über die Entsendung entscheidet das Leitungsorgan.

### 2.2.1 Die Geschäftsführung

Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer (Geschäftsführung) führt die Geschäfte der Gesellschaft und vertritt diese gerichtlich und außergerichtlich (§ 35 Abs. 1 GmbHG). Geschäftsführung kann nur eine natürliche, unbeschränkt geschäftsfähige Person sein. Die Zahl der Geschäftsführerinnen bzw. Geschäftsführer wird in der Satzung bestimmt. Beschränkungen der Vertretungsbefugnis, die der Geschäftsführung durch die Satzung oder durch Gesellschafterbeschluss auferlegt werden, sind – mit

haftungsrechtlichen Folgen – nur im Innenverhältnis wirksam. Gegenüber außenstehenden Dritten entfalten sie keine Wirkung. Das Recht zur Bestellung und Abberufung der Geschäftsführung liegt bei der Gesamtheit der Gesellschafter (Gesellschafterversammlung). Dieses Recht wird in der Praxis häufig dem Aufsichtsrat übertragen. Das Leitungsorgan ist aber mindestens über die Wahl bzw. Abberufung sofort umfassend zu unterrichten. **Anlage 5** enthält eine Checkliste für die Erstellung eines Geschäftsführerdienstvertrags.

Das GmbHG regelt nur wenige Aufgaben der Geschäftsführung. Es ist sinnvoll, einzelne Pflichten, die sich für den Vorstand einer Aktiengesellschaft aus dem AktG<sup>6</sup> ergeben, im Gesellschaftsvertrag festzulegen, wie z.B.

- Ausführung der Beschlüsse der Gesellschafterversammlung bzw. des Aufsichtsrats,
- Berichte an den Aufsichtsrat (§ 90 AktG),
- Führung der Handelsbücher (§ 91 AktG),
- Aufstellung von Jahresabschluss und Geschäftsbericht (§§ 150 ff. 170 AktG).

Die Verantwortung der Geschäftsführung sollte nach Möglichkeit nicht eingeschränkt werden. Denkbar sind aber z.B. Zustimmungsvorbehalte zu Gunsten des Aufsichtsrats bzw. der Gesellschafterversammlung bei Entscheidungen von grundsätzlicher Bedeutung oder Geschäfte von herausragender Bedeutung. Diese können im Gesellschaftsvertrag generell oder durch Einzelbeschluss des Aufsichtsrats bzw. der Gesellschafterversammlung festgelegt werden.

Bei einer Geschäftsführung, die aus mehr als einer Person besteht, sollte vom Aufsichtsrat eine Geschäftsanweisung für die Geschäftsführung erlassen werden. Dies ist auch im Hinblick auf eine möglichst klare Vorgabe von Rechten und Pflichten der Geschäftsführung anzuraten. Ein Muster findet sich in **Anlage 6**.

Die Geschäftsführung ist auch für die Eintragungen in das Handelsregister und Bekanntmachungspflichten verantwortlich. Einzelheiten finden sich in **Anlage 7**.

In der Praxis finden sich häufig Konstruktionen mit so genannten nebenamtlichen Geschäftsführungen (eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter des Verwaltungsamts oder Mitglied des Leitungsorgans wird zugleich zur Geschäftsführung bestellt). Die „Nebenamtlichkeit“ bezieht sich hier nur darauf, dass die Person ein anderes Amt hauptamtlich wahrnimmt. Gesellschafts- und auch haftungsrechtlich handelt es sich um ein uneingeschränktes Geschäftsführungsamt.

Wichtig ist weiterhin, dass Mitglieder von Leitungsorganen, die zur Geschäftsführung bestellt sind, nicht im Aufsichtsrat oder der Gesellschafterversammlung mitwirken dürfen und bei Beschlüssen des Leitungsorgans im Hinblick auf ihre Tätigkeit bei der GmbH an Beratung und Abstimmung ebenfalls nicht mitwirken dürfen. Es gelten insoweit die Befangenheitsvorschriften in Art. 27 Abs. 5 KO für das Presbyterium, Art. 106 Abs. 5 KO für die Kreissynode und Art. 118 Abs. 5 KO für den KSV. Generell ist von derartigen Konstruktionen dringend abzuraten, da auch bei Beachtung der Befangenheitsvorschriften Interessenkollisionen nicht ausgeschlossen sind.

### **2.2.2 Die Gesamtheit der Gesellschafter (Gesellschafterversammlung)**

Die Gesellschafterversammlung ist das oberste Entscheidungsorgan der GmbH. Ihre Entscheidungen fasst sie in Gesellschafterversammlungen. Soweit der Gesellschaftsvertrag nichts anderes bestimmt, ist die Gesellschafterversammlung gemäß §§ 45, 46, 53 ff. GmbHG für folgende Aufgaben zuständig:

- die Feststellung des Jahresabschlusses und die Entscheidung über die Ergebnisverwendung,
- Bestellung der Aufsichtsratsmitglieder,

---

<sup>6</sup> Aktiengesetz.

- die Bestellung und Abberufung der Geschäftsführer,
- die Überwachung der Geschäftsführer und Erteilung von Weisungen,
- Abänderungen des Gesellschaftervertrags.

Der Gesellschafterversammlung können per Satzung weitere Aufgaben mindestens zugewiesen werden. Zur Sicherung des Einflusses der kirchlichen Körperschaft sollte die Gesellschafterversammlung über die obigen Aufgaben hinaus mindestens folgende Entscheidungskompetenzen in der Satzung zugewiesen bekommen, wobei je nach Bedeutung Zustimmungs- bzw. Genehmigungsvorbehalte zugunsten des Leitungsorgans der kirchlichen Körperschaft festgelegt werden können:

- Abschluss und Änderung von Unternehmensverträgen i.S. der §§ 291 und 292 Abs. 1 AktG (Beherrschungs-, Ergebnisabführungs- und andere Unternehmensverträge),
- Errichtung, Erwerb und Veräußerung von Unternehmen und Beteiligungen, sofern dies im Verhältnis zum Gesamtumfang der Gesellschaft wesentlich ist,
- Wahl des Abschlussprüfers auf Vorschlag des Aufsichtsrats,
- Beschlüsse über Angelegenheiten von besonderer und nachhaltiger kirchlicher (z.B. Außenwirkung) und/oder finanzieller Bedeutung (z.B. Maßnahmen, welche die Haushaltswirtschaft der kirchlichen Körperschaft über das laufende Jahr hinaus in erheblichem Ausmaß beeinflussen).

Darüber hinaus können der Gesellschafterversammlung auch die folgenden Aufgaben zugewiesen werden:

- Übernahme neuer Aufgaben von besonderer Bedeutung im Rahmen des Unternehmensgegenstands,
- Festsetzung und Änderung des Wirtschaftsplans (Erfolgs- und Finanzplan sowie Stellenübersicht),
- Ausübung der Gesellschafterrechte bei wichtigen Unterbeteiligungen (= mittelbare Beteiligungen der kirchlichen Körperschaft),
- Festlegung von wichtigen strategischen Unternehmenszielen.

Beschlüsse der Gesellschafterversammlung, die wesentliche Änderungen der Grundlagen der Beteiligung darstellen, wie eine Änderung der Satzung im Blick auf Zweck der Gesellschaft oder Zusammensetzung der Organe oder die Beteiligung an anderen Unternehmen, müssen auf der Grundlage von Beschlüssen des Leitungsorgans der kirchlichen Körperschaft (z.B. des Presbyteriums) erfolgen. Aber auch darüber hinaus sollte sich die Vertreterin bzw. der Vertreter in der Gesellschafterversammlung gegenüber seinem entsendenden Leitungsorgan absichern und sich durch regelmäßige Berichterstattung und Einbringung einzelner wesentlicher Punkte die notwendige „Rückendeckung“ verschaffen. Mit Entsendung der Gesellschaftervertreterin oder des Gesellschaftervertreters sollte ausdrücklich festgelegt werden, für welche Beschlüsse der Gesellschafterversammlung ein Beschluss des Leitungsorgans (Presbyteriums) erforderlich ist.

### Beispiel:

Herr/Frau Müller, geb.am ... in ... wird für die Dauer von fünf Jahren in die Gesellschafterversammlung der xy gmbH entsandt.

Beschlüsse der Gesellschafterversammlung, die wesentliche Änderungen der Grundlagen der Beteiligung der Kirchengemeinde darstellen, insbesondere eine Änderung der Satzung im Blick auf Zweck der Gesellschaft oder Zusammensetzung der Organe oder die Beteiligung an anderen Unternehmen sind zuvor dem Presbyterium der Kirchengemeinde zur Beschlussfassung vorzulegen. Dem Presbyterium ist mindestens einmal jährlich oder bei besonderen Anlässen Bericht zu erstatten.



Die Gesellschafterversammlung kann durch eine oder mehrere vom Leitungsorgan gewählte Mitglieder des Leitungsorgans gebildet werden. Alternativ kann auch das gesamte Leitungsorgan die Aufgabe der Gesellschafterversammlung wahrnehmen.

### 2.2.3 Der Aufsichtsrat

Die Bildung eines Aufsichtsrats ist für eine GmbH nicht verpflichtend, es sei denn, dass eine so genannte „mitbestimmte GmbH“ vorliegt.<sup>7</sup> § 52 GmbHG gibt aber die Möglichkeit einen Aufsichtsrat fakultativ einzurichten. Die Genehmigung einer Gründung oder Beteiligung an einer GmbH wird durch die Landeskirche nur erteilt, wenn ein Aufsichtsrat gebildet oder für die ausreichende Wahrnehmung seiner Kontrollfunktionen anderweitig Sorge getragen wird (i.d.R. durch die Gesellschafterversammlung). Beim fakultativen Aufsichtsrat sind die über § 52 GmbHG entsprechend anzuwendenden Vorschriften des Aktiengesetzes dispositiv, das heißt, sie können durch den Gesellschaftsvertrag abgeändert werden. Es muss aber mindestens immer die Überwachung der Geschäftsführung als Aufgabe des Aufsichtsrats bestehen bleiben. Wegen der praktischen Bedeutung des Aufsichtsrats ist diesem ein eigenes Kapitel gewidmet (siehe hierzu **Kapitel 3**).

### 2.3 Rechte und Pflichten der Gesellschafter

Die Gesellschafterstellung (Mitgliedschaft) der kirchlichen Körperschaft wird durch Übernahme einer Stammeinlage (Geschäftsanteil) begründet. Der Geschäftsanteil an einer GmbH begründet eine Reihe von Rechten und Pflichten für den Gesellschafter:

#### – Gesellschafterrechte

Die Gesellschafterrechte werden in Vermögens- und (Mit-)Verwaltungsrechte unterteilt. Zu den Vermögensrechten gehört insbesondere der Anspruch auf den Reingewinn und auf den Anteil am Liquidationserlös entsprechend dem Verhältnis der Geschäftsanteile, soweit der Gesellschaftsvertrag nichts Abweichendes bestimmt. Zu den (Mit-)Verwaltungsrechten gehören neben dem Stimmrecht sowie dem Teilnahmerecht an den Gesellschafterversammlungen auch ein Auskunfts- und Einsichtsrecht (§ 51a GmbHG). Das heißt, dass die kirchliche Körperschaft als Gesellschafterin jederzeit Auskunft zu und Einsicht in alle Unternehmensangelegenheiten erhalten bzw. nehmen muss.

#### – Gesellschafterpflichten

Zu den Gesellschafterpflichten gehören die Leistung einer noch nicht vollständig eingezahlten Einlage, eine Nachschusspflicht (soweit im Gesellschaftsvertrag vorgesehen), eine Treupflicht gegenüber der Gesellschaft sowie weitere Pflichten, die ggf. im Gesellschaftsvertrag festgelegt sind.

### 2.4 Wirtschaftsführung

Im Grundsatz ist die Wirtschaftsführung der GmbH durch das Handelsgesetzbuch (HGB) verbindlich geregelt.<sup>8</sup> Diese Vorschriften können nicht in der Satzung abbedungen werden.

Für die Wirtschaftsführung gelten die Vorschriften des 1. Abschnitts im Dritten Buch des Handelsgesetzbuchs (§§ 238–263 HGB). Auch wenn die GmbH einer kirchlichen Körperschaft die Größenbestimmungen des „Gesetzes über die Rechnungslegung von bestimmten Unternehmen und Konzernen“ (PublizitätsG) nicht überschreitet, sollen für sie die Vorschriften für mittelgroße Kapitalgesellschaften (§§ 265 ff. HGB) angewendet werden. Zu den Rechnungslegungsvorschriften zählt die

<sup>7</sup> Das Unternehmen hat mehr als 500 Arbeitnehmer (§ 77 (1) BetrVG1952) bzw. mehr als 2.000 Arbeitnehmer (§ 25 (1) Nr. 2 MitbestG).

<sup>8</sup> Durch das Bilanzrichtlinien-Gesetz (BilRG) wurde das Bilanzrecht als 3. Buch des HGB (§§ 238 ff.) neu geschaffen. Für die GmbH gelten sowohl die allgemeinen Vorschriften für alle Kaufleute (1. Abschnitt: §§ 238–261 HGB) als auch die Spezialvorschriften für Kapitalgesellschaften (2. Abschnitt: §§ 264 ff. HGB). Erleichterungen ergeben sich für kleine und mittlere Kapitalgesellschaften (§ 267 HGB).

Pflicht, Bücher zu führen und in diesen die Handelsgeschäfte und die Lage des Vermögens nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung ersichtlich zu machen. Dazu gehört auch die Inventarpflicht, die Pflicht zur Bilanzierung und zur Aufstellung einer Gewinn- und Verlustrechnung. Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung werden als Jahresabschluss bezeichnet.

Die Geschäftsführung muss innerhalb von drei Monaten nach Schluss des Geschäftsjahres den Jahresabschluss (Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung) für das vorangegangene Geschäftsjahr aufstellen und um einen Anhang und Lagebericht ergänzen. Diese sind danach durch einen unabhängigen Abschlussprüfer und – soweit vorhanden – durch den Aufsichtsrat zu prüfen. Das HGB enthält darüber hinaus detaillierte Vorschriften zur Gliederung der Bilanz und zur Bewertung der Vermögenspositionen. Für kleine und mittelgroße GmbHs gibt es zahlreiche Erleichterungen, wie z.B. für den Jahresabschluss, den Lagebericht und deren Prüfung. Für die GmbHs kirchlicher Körperschaften soll im Gesellschaftsvertrag die Prüfung nach den Vorschriften für mittelgroße Kapitalgesellschaften festgeschrieben werden (§ 16 Abs. 1 Nr. 10 KF-VO).

Über die gesetzliche Prüfungspflicht hinaus sollen im Gesellschaftsvertrag der kirchlichen Körperschaft auch die Rechte und Befugnisse nach § 53 und § 54 Haushaltsgrundsätze-gesetz NRW (HGGrG) eingeräumt werden, die vorsehen, dass die kirchliche Körperschaft Einfluss auf den Umfang von Prüfungen hat, besondere Anforderungen an den Prüfungsbericht bestehen und insbesondere der Prüfungsbericht der kirchlichen Körperschaft unmittelbar zugeleitet wird. (Weiteres zur Prüfung siehe auch **Kapitel 4**).

Um einen geordneten Planungsprozess zu gewährleisten, sollte im Gesellschaftsvertrag bestimmt werden, dass Entwürfe von Wirtschafts- und Finanzplan rechtzeitig dem Gesellschafter, insbesondere der Beteiligungsverwaltung des zuständigen Verwaltungsamts, vorzulegen sind. Rechtzeitig bedeutet, dass mögliche Auswirkungen auf die Haushaltswirtschaft der kirchlichen Körperschaft in den Haushalt für das folgende Haushaltsjahr mit aufgenommen werden können. Nach dem Haushaltsbeschluss des Leitungsorgans für die kirchliche Körperschaft sollte die GmbH an diese (Budget-)Vorgaben gebunden werden. Gleiches gilt für die Vorlage des (noch ungeprüften) Jahresabschlusses bzw. dessen wesentliche Ergebnisse, um so frühzeitig mögliche finanzielle Auswirkungen auf die Haushaltswirtschaft der kirchlichen Körperschaft erkennen zu können.

Die Feststellung der Bilanz sowie die Ergebnisverwendung (Umgang mit Gewinn oder Verlust) erfolgt grundsätzlich durch die Gesellschafterversammlung. Der festgestellte Jahresabschluss, der Lagebericht, der Bericht des Aufsichtsrats und der Gewinnverwendungsbeschluss sind unverzüglich nach den gesetzlichen Vorschriften zu veröffentlichen. Für kleine und mittelgroße Gesellschaften sind hierzu Erleichterungen vorgesehen. Nach dem Kleinstkapitalgesellschaften-Bilanzrechtsänderungsgesetz (MicroBilG) können Jahresabschlüsse von Kleinstgesellschaften<sup>9</sup> beim Bundesanzeiger in verkürzter Form hinterlegt werden.

Nach § 68 Abs. 4 Nr. 2 KF-VO ist dem Haushalt der kirchlichen Körperschaft ein Bericht über Risiken und Vorbelastungen sowie über die Geschäftssituation von Beteiligungen mit einem Beteiligungsverhältnis von mehr als 50 Prozent als Anlage beizufügen (Lage- und Risikobericht). Nach § 138 KF-VO haben kirchliche Körperschaften ab dem Haushaltsjahr 2020 mit ihren Sonder- und Treuhandvermögen sowie ihren Beteiligungen einen Gesamtabschluss unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung aufzustellen. Dieser besteht aus einer Gesamtergebnisrechnung, einer Gesamtbilanz und einem Gesamtanhang. Die Ausgestaltung des Gesamtabschlusses und die dazu erforderlichen Regelungen sowie der Konsolidierungskreis werden im Jahr 2017 festgelegt und dann in die KF-VO aufgenommen.

<sup>9</sup> Es liegen zwei der folgenden drei Merkmale vor: Bilanzsumme bis 350.000 Euro, Umsatzerlöse bis 700.000 Euro und nicht mehr als zehn Arbeitnehmer im Jahresdurchschnitt.

## 3 Der Aufsichtsrat

### 3.1 Allgemeines

Mit der Übernahme eines Aufsichtsratsmandats sind für das Aufsichtsratsmitglied Rechte und Pflichten verbunden. Bei Pflichtverletzungen bestehen ggf. sogar Haftungsansprüche.

Dem Aufsichtsrat dürfen Maßnahmen der Geschäftsführung nicht übertragen werden, doch kann im Gesellschaftsvertrag ein Katalog von zustimmungsbedürftigen Maßnahmen festgelegt werden oder alternativ bestimmt werden: „Der Aufsichtsrat kann Geschäfte im Einzelfall oder generell von seiner Zustimmung abhängig machen; er kann zustimmungspflichtigen Geschäften auch generell zustimmen.“

Für die Arbeit des Aufsichtsrats ist der „Corporate Governance Kodex“ von Bedeutung. Unter „Corporate Governance“ versteht man eine verantwortliche, auf langfristige Wertschöpfung ausgerichtete Unternehmensleitung und -kontrolle. In ihm ist u.a. geregelt:

- Zustimmungsvorbehalte zugunsten des Aufsichtsrats bei wesentlichen Vorgängen,
- ausreichende und zeitnahe Information des Aufsichtsrats,
- Verschwiegenheitspflichten der Mitglieder,
- Sorgfalt einer ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsleitung bzw. eines ordentlichen und gewissenhaften Aufsichtsratsmitglieds,
- Haftung auf Schadenersatz bei schuldhaftem Verhalten,
- Versicherungsschutz nur mit angemessenem Selbstbehalt,
- weitere Regelungen zum Aufsichtsrat und zur Abschlussprüfung.

Gemäß § 161 AktG müssen börsennotierte Gesellschaften jährlich erklären, in welchem Umfang sie den Erklärungen des „Corporate Governance Kodex“ gefolgt sind.

Das Diakonische Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland hat 2005 einen „Diakonischer Corporate Governance Kodex (DGK)“ verabschiedet, der für alle Einrichtungen der Diakonie als Mitglieder der Diakonischen Werke und das Diakonische Werk der EKD selbst gilt. Der DGK ist als **Anlage 11** beigelegt.

Die Empfehlungen des Kodex sind in diesem Leitfaden berücksichtigt worden.

Hinzuweisen ist auch auf den im Jahr 2016 von der EKD vorgelegten „Corporate Governance Kodex“, der vor allem Fragestellungen aufgreift, die sich im Rahmen der verfasst-kirchlichen Strukturen bewegen.

### 3.2 Bildung und Zusammensetzung des Aufsichtsrats

Ein Aufsichtsrat ist erst dann verpflichtend zu bilden, wenn in der GmbH regelmäßig mehr als 500 Mitarbeiter beschäftigt sind und sie dadurch dem Betriebsverfassungsgesetz 1952 (BetrVG 1952) unterliegt. Für die GmbH einer kirchlichen Körperschaft soll ein „fakultativer“ Aufsichtsrat gebildet werden, um das Leitungsorgan der kirchlichen Körperschaft von der Überwachungspflicht der Geschäftsführung zu entlasten. Über § 52 GmbHG wird für den Aufsichtsrat auf einschlägige Vorschriften des Aktienrechts verwiesen.

Die Größe des Aufsichtsrats ist gesetzlich zwischen drei und einundzwanzig Mitgliedern festgelegt. Die Anzahl der Aufsichtsratsmitglieder muss in der Regel durch drei teilbar sein. Für die Größe des Aufsichtsrats sollte dessen Arbeitsfähigkeit berücksichtigt werden.

Die Aufsichtsratsmitglieder werden durch die Gesellschafterversammlung ggf. auf Vorschlag des Leitungsorgans des Gesellschafters oder der Gesellschafter gewählt (§ 52 GmbHG i.V.m. §§ 101 (1), S. 1 und 119 (1), S. 1 AktG).

Die Amtszeit von Aufsichtsratsmitgliedern sollte mit der Amtszeit der gewählten Mitglieder des Leitungsorgans (vier Jahre) harmonisiert werden. Zur Sicherstellung einer kontinuierlichen Arbeits-

fähigkeit des Aufsichtsrats sollten Aufsichtsratsmitglieder noch solange über den Wahltermin des Leitungsorgans hinaus im (Aufsichtsrats-)Amt bleiben, bis das neue Leitungsorgan die neuen Aufsichtsratsmitglieder benannt bzw. entsandt hat. Aufsichtsratsmitglieder scheiden mit Erreichen des 75. Lebensjahres aus dem Aufsichtsrat aus. Es ist rechtzeitig eine Nachfolgerin bzw. ein Nachfolger zu wählen.

**Hinweis:** Nach der Pfarrneben Tätigkeitsverordnung und dem Kirchenbeamten gesetz der EKD ist die Übernahme eines Aufsichtsratsmandats durch eine Pfarrerin oder einen Pfarrer oder einer Kirchenbeamtin bzw. eines Kirchenbeamten als Nebentätigkeit zu genehmigen.<sup>10</sup>

### 3.3 Stellung und Aufgaben des Aufsichtsrats

Die wesentliche Aufgabe des Aufsichtsrats besteht in der Überwachung der Geschäftsführung im Hinblick auf Rechtmäßigkeit sowie Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit. Die Überwachung soll sowohl vergangenheitsorientiert<sup>11</sup> als auch zukunftsgerichtet (§ 90 AktG) erfolgen. Die Geschäftsführung ist danach u.a. verpflichtet, den Aufsichtsrat in die beabsichtigte Geschäftspolitik und andere grundsätzliche Fragen der Unternehmensplanung einzubinden. Diese eher die Geschäftsführung begleitende und vorausschauende Überwachung stellt für den Aufsichtsrat eine größere Herausforderung dar, da es für die Existenz eines Unternehmens wichtiger ist, Schaden – vorausschauend – zu verhindern, als einen bereits eingetretenen Schaden zu erkennen.

Der Aufsichtsrat kann sich bei normalem Geschäftsablauf auf Plausibilitätsprüfungen der ihm von der Geschäftsführung gegebenen Informationen beschränken. Erst wenn im Einzelfall besondere Umstände Anlass zur Annahme geben, dass sich das Unternehmen in einer kritischen Situation befindet, ist der Aufsichtsrat aufgefordert – ggf. durch eigene Untersuchungen – aktiv einzugreifen.

Aus der zukunftsgerichteten Überwachungspflicht wird auch eine Beratungspflicht abgeleitet. Der Aufsichtsrat kann sich also nicht nur auf die reine Zustimmung oder Ablehnung von Vorschlägen der Geschäftsführung zurückziehen, sondern muss auch deren Sinnhaftigkeit hinterfragen und ggf. Verbesserungsvorschläge unterbreiten. Die Beratungspflicht besteht aber nicht originär, sondern nur im Hinblick auf von der Geschäftsführung an den Aufsichtsrat herangetragene Themen.

Die Kompetenzen eines „fakultativen“ Aufsichtsrats ergeben sich aus den Verweisungen des § 52 Abs. 1 GmbHG. Diese sind allerdings nicht verpflichtend, sondern können im Einzelfall durch die Satzung erweitert oder abbedungen werden. Legt also der Gesellschaftsvertrag zu einzelnen Vorschriften abweichende Regelungen fest, so gelten diese.

Jeder Aufsichtsrat sollte sich eine Geschäftsordnung geben. Darin sind u.a. die folgenden Verfahrensfragen zu regeln, soweit sie nicht gesetzlich bestimmt sind:

- Aufgaben des Aufsichtsratsvorsitzenden,
- Einberufung von Sitzungen,
- Vorbereitung und Ablauf der Sitzungen,
- Formalien der Beschlussfassung,

<sup>10</sup> Verordnung über Nebentätigkeiten von Pfarrerinnen und Pfarrern (PfNtVO) vom 13. Januar 2012 (KABl. S. 132), Kirchengesetz über die Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten in der Evangelischen Kirche in Deutschland (KBG.EKD) vom 10. November 2005 in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. April 2012 (ABl.EKD S.110, 410) geändert durch Gesetze vom 12. November 2014 (ABl.EKD S.342 und 346).

Wird die Tätigkeit vergütet und übersteigen die Einnahmen aus der Nebentätigkeit (ggfls. zusammen mit Einkünften aus anderen genehmigten Nebentätigkeiten) insgesamt einen Betrag in Höhe von 1.200 Euro pro Jahr, so ist eine Aufstellung über die Einnahmen aus Nebentätigkeit zu erstellen und dem Dienstherrn zur Kenntnis zu geben.

Pfarrerinnen und Pfarrer sowie Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte dürfen einer Vereinigung nicht angehören oder sie auf andere Weise unterstützen, wenn sie dadurch in Widerspruch zu ihrem Amt treten oder in der Wahrnehmung ihres Dienstes wesentlich behindert werden.

<sup>11</sup> Nach § 111 Abs. 2 AktG kann der Aufsichtsrat die Bücher und Schriften sowie die Vermögensgegenstände der Gesellschaft einsehen und prüfen.

- Niederschriften über Sitzungen und Beschlüsse,
- ggf. Einrichtung von Präsidium und Ausschüssen,
- Zusammenarbeit von Aufsichtsrat und Geschäftsführung.

**Anlage 8** enthält einen Vorschlag für eine Geschäftsordnung.

### **3.4 Auswahl und Qualifikation von Aufsichtsratsmitgliedern**

Die EKD hat Regelungen für die Wahrnehmung von Mandaten der EKD in Aufsichtsgremien getroffen. U.a. sollen bei der Besetzung der Sitze folgende Kompetenzen abgedeckt werden, deren Grundlage insbesondere die fachliche Kompetenz ist:

- Kenntnisse des Geschäftsfeldes der Gesellschaft,
- juristische Kompetenz,
- ökonomische Kompetenz,
- geistlich-theologische/diakonische Kompetenz,
- ausgewogenes Verhältnis von Männern und Frauen.

Nach dem Bilanzrechtsmodernisierungsgesetz (BilMoG) muss zudem mindestens ein unabhängiges Aufsichtsratsmitglied über Sachverstand auf den Gebieten Rechnungslegung oder Abschlussprüfung verfügen.

Auf Grund der Verschärfung von Gesetzgebung und Rechtsprechung sollte jedes potenzielle Aufsichtsratsmitglied im Hinblick auf die Aufsichtsrats Tätigkeit prüfen, ob es den nachfolgenden Anforderungen entsprechen kann:

#### **3.4.1 Erforderliche Kenntnisse**

Zur Wahrnehmung des Aufsichtsratsmandats sollten entsprechende Mindestkenntnisse vorhanden sein. Der Bundesgerichtshof hat hierzu in einem Urteil<sup>12</sup> festgestellt: „dass Mindestkenntnisse allgemeiner, wirtschaftlicher, organisatorischer und rechtlicher Art“ vorliegen müssen, „die erforderlich sind, um alle normalerweise anfallenden Geschäftsvorgänge auch ohne fremde Hilfe verstehen und sachgerecht beurteilen zu können“. Im Einzelnen sind dies Kenntnisse:

- der gesetzlichen und satzungsmäßigen Aufgaben des Aufsichtsrats,
- der Rechte und Pflichten als Aufsichtsratsmitglied,
- die das Aufsichtsratsmitglied befähigen, die dem Aufsichtsrat vorliegenden Berichte zu verstehen, zu bewerten und Schlussfolgerungen daraus ziehen zu können,
- für die Prüfung des Jahresabschlusses mit Hilfe des Abschlussprüfers sowie
- zur Beurteilung der Ordnungsmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Rechtmäßigkeit von Führungsentscheidungen.

Idealerweise sollten sogar eigene unternehmerische Erfahrungen vorliegen.

Allein schon aus haftungsrechtlichen Gründen sollte jedes Aufsichtsratsmitglied vor Amtsantritt diese Mindestkenntnisse haben. Die Aufsichtsratsmitglieder, die bei ihrer Wahl bzw. Entsendung noch nicht über die erforderlichen Mindestkenntnisse verfügen, sollten sich gegenüber dem Gesellschafter verpflichten, sich diese unverzüglich anzueignen. Entsprechende Schulungsmaßnahmen sollten von der Beteiligungsverwaltung (Verwaltungsamt) organisiert werden .

<sup>12</sup> BGHZ 85, S. 293, 295.

Über die von allen Aufsichtsratsmitgliedern erwarteten Mindestkenntnisse hinaus müssen Aufsichtsratsmitglieder sich auch die auf das jeweilige Unternehmen bezogenen Fachkenntnisse aneignen. Jedes Aufsichtsratsmitglied sollte zumindest die kritischen Erfolgs- und Risikofaktoren des Unternehmens erkennen und zutreffend beurteilen können. Ein neues Aufsichtsratsmitglied muss sich daher zunächst mit den Rahmenbedingungen, der Branchensituation und -entwicklung sowie der Organisation und Führungsstruktur der Gesellschaft vertraut machen. Sinnvoll ist es auch, sich ein Bild über die Geschäftsaktivitäten, die Risikostruktur, die finanzielle Lage und die Leistungskraft zu machen. Da die Aneignung der Fachkenntnisse im Interesse des Unternehmens liegt, sollte dieses die erforderlichen fachlichen Schulungen (intern und/oder extern) für seine Aufsichtsratsmitglieder organisieren. Die dafür ggf. entstehenden Kosten sollten vom Unternehmen getragen werden.<sup>13</sup>

### **3.4.2 Ausreichend verfügbare Zeit**

Hat das Aufsichtsratsmitglied nicht die für eine ordentliche und gewissenhafte Überwachung erforderliche Zeit, sollte es das Mandat nicht übernehmen. Sollten die zeitlichen Probleme erst später eintreten, sollte es von seinem Mandat zurücktreten. Die EKD empfiehlt, dass die Anzahl der Mandate pro Person in der Regel eine Grenze von fünf bis sieben nicht überschreiten sollte.

### **3.5 Eigenverantwortlichkeit und Unabhängigkeit**

Ein wesentlicher Kern des Gesellschaftsrechts ist neben der Eigenverantwortlichkeit die Unabhängigkeit des Aufsichtsratsmitglieds, da der Aufsichtsrat als ein unabhängiges Organ ausgestaltet ist. Diese Unabhängigkeit gilt auch in Bezug auf Weisungen, z.B. des Leitungsorgans der kirchlichen Körperschaft als Eigentümerin. Zu dieser Thematik hat der Bundesgerichtshof in einem Grundsatzurteil<sup>14</sup> wie folgt entschieden: „Entsandte Aufsichtsratsmitglieder haben dieselben Pflichten wie die gewählten Aufsichtsratsmitglieder. Als Angehöriger eines Gesellschaftsorgans haben sie den Belangen der Gesellschaft den Vorrang vor denen des Entsendungsberechtigten zu geben und die Interessen der Gesellschaft wahrzunehmen, ohne an Weisungen des Entsendungsberechtigten gebunden zu sein.“ Dieser Grundsatz gilt sowohl für gewählte als auch für entsandte Aufsichtsratsmitglieder.

§ 105 Abs. 1 AktG bestimmt, dass ein Aufsichtsratsmitglied nicht zugleich Vorstandsmitglied, dauernd Stellvertreter von Vorstandsmitgliedern, Prokurist oder zum gesamten Geschäftsbetrieb ermächtigter Handlungsbevollmächtigter der Gesellschaft sein kann. Der Geschäftsführer einer Gesellschaft kann daher nie Mitglied des ihn überwachenden Aufsichtsrats sein.

### **3.6 Pflichten eines einzelnen Aufsichtsratsmitglieds**

#### **3.6.1 Verschwiegenheitspflicht**

Die Mitglieder des Aufsichtsrats sind verpflichtet, über vertrauliche Angaben und Geheimnisse der Gesellschaft (namentlich Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse) Stillschweigen zu wahren, soweit sie ihnen im Rahmen ihrer Aufsichtsrats Tätigkeit bekannt geworden sind (§ 116 i.V.m. § 93 AktG). Nach einer Entscheidung des Bundesgerichtshofes ist das Unternehmensinteresse der Maßstab für die Geheimhaltungsbedürftigkeit.<sup>15</sup> Das Aufsichtsratsmitglied hat auf Grund seiner Treuepflicht zum Unternehmen eine Verschwiegenheitspflicht gegenüber der Gesellschaft, soweit ein objektives Geheimhaltungsinteresse besteht.

<sup>13</sup> In den Richtlinien der Evangelischen Kirche im Rheinland ist u.a. geregelt:

„Delegierte in Aufsichtsgremien nehmen in der Regel an speziellen Fortbildungsangeboten in betriebs- und finanzwirtschaftlichen Grundlagen teil.“

<sup>14</sup> BGHZ 36, S. 296, 306.

<sup>15</sup> BGHZ 64, S. 325, 330f.

Die Verpflichtung zur Verschwiegenheitspflicht kann beim fakultativen Aufsichtsrat nach § 52 GmbHG durch den Gesellschaftsvertrag abbedungen werden. Es wird empfohlen, den § 394 AktG<sup>16</sup> über den Gesellschaftsvertrag für sinngemäß anwendbar zu erklären (wie im Muster **Anlage 3** enthalten).

### 3.6.2 Pflicht zur höchstpersönlichen Amtsführung

Das Aufsichtsratsmandat ist ein „persönliches“ Mandat. Die Verantwortung für die sachgerechte Wahrnehmung der damit verbundenen Aufgaben kann daher nicht delegiert werden (§ 111 Abs. 5 AktG). Dies schließt nicht aus, dass sich das Aufsichtsratsmitglied bei der Erledigung von Hilfsfunktionen zuarbeiten lässt. Im Einzelfall und nur ausnahmsweise darf es auch externe Hilfe in Anspruch nehmen, wenn

- es sich um eine konkrete, auf den Einzelfall beschränkte Fragestellung handelt, die mit der gesetzlich vorausgesetzten Mindestfachkunde allein nicht bewältigt werden kann,
- die Beratung ausschließlich der Erfüllung der gesetzlichen Aufsichtsratsaufgaben dient, hierzu erforderlich ist und nicht durch eine gesellschaftsinterne Klärung ersetzbar ist und
- bei der Auswahl des Beratenden einem Missbrauch vertraulicher Informationen vorgebeugt wird.

Wenn man an einer Aufsichtsratssitzung nicht teilnehmen kann, ist eine schriftliche, fernmündliche oder sonstige vergleichbare Form der Abstimmung möglich. Ein „Stimmbote“ kann ein anderes Aufsichtsratsmitglied sein oder eine externe Dritte bzw. ein externer Dritter sein, wenn in der Satzung die Teilnahme von Personen zugelassen wird, die nicht dem Aufsichtsrat angehören und eine schriftliche Ermächtigung haben (§ 109 Abs. 3 AktG). Der Stimmbote hat allerdings kein eigenes Stimmrecht, sondern überbringt lediglich das Votum der verhinderten Amtsinhaberin bzw. des verhinderten Amtsinhabers. Regelungen hierzu sollten in der Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat getroffen werden.

Wegen der normierten Eigenverantwortlichkeit der Aufsichtsratsmitglieder ist eine Bestellung von Stellvertretungen nicht möglich. Im Vertretungsfall kann aber von dem Instrument der Stimmbotschaft (siehe zuvor) Gebrauch gemacht werden.

### 3.6.3 Mitwirkungspflichten

Die Mitwirkungspflichten des Aufsichtsratsmitglieds können wie folgt konkretisiert werden:

#### **Teilnahmepflicht**

Die Teilnahmepflicht leitet sich aus der Verantwortung des einzelnen Aufsichtsratsmitglieds für die Überwachung der Geschäftsführung ab. Es kann diese nur dann sachgemäß wahrnehmen, wenn es auch an den Aufsichtsratssitzungen teilnimmt. Die Teilnahmepflicht korrespondiert mit dem Teilnahmerecht. Im Verhinderungsfall hat das Aufsichtsratsmitglied im Rahmen des Zumutbaren ggf. für eine schriftliche Stimmabgabe zu sorgen, wenn dies geboten ist, Schaden vom Unternehmen abzuwenden.

#### **Pflicht zur Kenntnisnahme der Beratungsunterlagen**

Das Aufsichtsratsmitglied ist gehalten, die Beratungsunterlagen sorgfältig zu studieren, um sich auf einen sachgerechten Dialog mit der Geschäftsführung in der Aufsichtsratssitzung vorzubereiten. Dadurch sollen die zu stellenden Fragen, die Bewertung der Fakten und die sich daraus ergebenden Schlussfolgerungen soweit geklärt werden, dass eine fundierte Erörterung möglich ist. Nur so sind die dem Aufsichtsrat auferlegten Aufgaben zu erfüllen.

Der Beteiligungsverwaltung kann die Aufgabe übertragen werden, im Rahmen einer Mandatsträgerbetreuung die Auswertung und Kommentierung der Sitzungsunterlagen zu übernehmen.

<sup>16</sup> § 394 Berichte der Aufsichtsratsmitglieder: Aufsichtsratsmitglieder, die auf Veranlassung einer Gebietskörperschaft in den Aufsichtsrat gewählt oder entsandt worden sind, unterliegen hinsichtlich der Berichte, die sie der Gebietskörperschaft zu erstatten haben, keiner Verschwiegenheitspflicht. Für vertrauliche Angaben und Geheimnisse der Gesellschaft, namentlich Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse, gilt dies nicht, wenn ihre Kenntnis für die Zwecke der Berichte nicht von Bedeutung ist.

Die Unterstützung durch die Beteiligungsverwaltung entbindet das Aufsichtsratsmitglied jedoch nicht von seinen eigenen Pflichten.

### **Erkundigungspflicht**

Das Aufsichtsratsmitglied kann aus den verschiedensten Anlässen heraus verpflichtet sein, sich nach den Fakten zu erkundigen, die für eine sachgerechte Erledigung der Überwachungsaufgaben erforderlich sind. Dies gilt z.B. für die Strukturdaten des Unternehmens. Aber auch aus Berichten der Geschäftsführung oder des Abschlussprüfers können sich derartige Pflichten ableiten, wenn ein hinreichender Anlass zu Fragen, Zweifeln oder Bedenken besteht und es sich um Angelegenheiten handelt, aus denen das Unternehmen Nachteile erleiden kann.

### **Förderungspflicht**

Das Aufsichtsratsmitglied darf sich nicht auf die Rolle eines „interessierten Beobachters“ zurückziehen, sondern muss durch eigene Initiativen und Sachbeiträge die Arbeit des Aufsichtsrats fördern. Dazu gehört es, die eigenen Fachkenntnisse und Erfahrungen in die Aufsichtsratsstätigkeit einzubringen sowie Informationen an den Aufsichtsrat weiterzugeben, die außerhalb der Aufsichtsratsstätigkeit erlangt wurden und aus denen sich wesentliche Aspekte für die Überwachungstätigkeit erlangen lassen.

Ein Aufsichtsratsmitglied kann dann in Konflikt geraten, wenn es in mehreren Überwachungsgremien vertreten ist und aus der Tätigkeit bei einem Unternehmen Informationen über ein anderes Unternehmen erlangt, bei dem es auch dem Aufsichtsrat angehört. Im Zweifel dürfen diese Kenntnisse wegen der Verschwiegenheitspflicht nicht dem Aufsichtsrat des anderen Unternehmens offenbart werden.

Aus der Förderungspflicht wird auch abgeleitet, dass ein Aufsichtsratsmitglied verpflichtet ist, die Einberufung des Aufsichtsrats zu verlangen oder im Falle der Verweigerung, den Aufsichtsrat unter Angabe der zu behandelnden Punkte selbst einzuberufen, wenn es dies zur Abwehr von Gefahren für das Unternehmen für erforderlich halten muss. Schließlich beinhaltet die Förderungspflicht auch die Bereitschaft zur Mitarbeit in den eingerichteten Ausschüssen des Aufsichtsrats und ggf. die Teilnahme an vom Unternehmen angebotenen Fortbildungsmaßnahmen.

## **3.7 Rechte**

Die Rechte des Aufsichtsratsmitglieds korrespondieren überwiegend mit seinen Pflichten. Deshalb werden sie im Folgenden nur kurz angesprochen.

Die überwiegenden Rechte können als Mitwirkungsrechte bezeichnet werden. Das einzelne Mitglied kann z.B. gem. § 90 Abs. 3 AktG einen Bericht der Geschäftsführung verlangen, allerdings nur an den Aufsichtsrat und nicht allein an sich selbst. Verweigert die Geschäftsführung einen solchen Bericht, kann der Bericht nur dann verlangt werden, wenn ein weiteres Aufsichtsratsmitglied dieses Verlangen unterstützt.

Weitere Mitwirkungsrechte sind:

- Teilnahmerechte (Recht auf Ladung und Sitzungsteilnahme, Abstimmungsrecht abwesender Aufsichtsratsmitglieder – § 108 Abs. 3 AktG bzw. GmbH-Satzung).

Das korrespondierende Recht des Aufsichtsrats als Gremium ergibt sich aus § 110 Abs. 3 AktG. Danach ist als Mindestanzahl von Aufsichtsratssitzungen eine Frequenz von zwei Sitzungen im Kalenderhalbjahr vorgeschrieben. Diese Frequenz kann per Aufsichtsratsbeschluss auf eine Sitzung im Kalenderhalbjahr reduziert werden. Bei einer GmbH mit fakultativem Aufsichtsrat sollte eine entsprechende Regelung in der Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat getroffen werden.



- aufsichtsratsinterne Informationsrechte
  - Recht auf Kenntnis der Beratungsunterlagen (§ 170 Abs. 3 AktG)
  - Recht auf Aushändigung der Aufsichtsratsprotokolle (§ 107 Abs. 2 AktG)
  - Recht auf Einsichtnahme der Aufsichtsratsakten
- Initiativrechte
  - Recht auf Einberufung des Aufsichtsrats (§ 110 Abs. 1 AktG)
  - Recht auf Ergänzung der Tagesordnung
  - Vetorecht gegen eine Beschlussfassung ohne Sitzung (§ 108 Abs. 4 AktG bzw. GmbH-Satzung)
  - Antragsrechte
  - Recht auf Vertagung der Beschlussfassung
  - Recht auf Durchführung einer zweiten Abstimmung
  - Recht auf Protokollierung und Protokollberichtigung etc.

Werden einem Aufsichtsratsmitglied von der Geschäftsführung oder vom Aufsichtsratsvorsitzenden wiederholt Rechte versagt oder beschnitten, hat es eigene Klagerechte bzw. gerichtliche Antragsbefugnisse. Dabei sollte im Hinblick auf ein gedeihliches Miteinander im Aufsichtsrat und im Hinblick auf die Geschäftsführung der Gerichtsweg nur der allerletzte Ausweg sein, wenn alles andere im Vorfeld nicht zum Erfolg führt.

Sind Verfahrensnormen nicht eingehalten worden und hat ein Aufsichtsratsmitglied deshalb nach Rüge dieser Mängel gegenüber dem Aufsichtsratsvorsitzenden die Absetzung von der Tagesordnung beantragt, sind Beschlüsse nichtig, die dennoch gefasst worden sind. Die Nichtigkeit ist innerhalb angemessener Frist gegenüber der Gesellschaft – nicht dem Aufsichtsrat – geltend zu machen.

Lässt sich der Klageweg nicht vermeiden, sollte das Aufsichtsratsmitglied Folgendes beachten:

- Verstöße gegen verzichtbare Verfahrensnormen (fehlende Einladung, Verletzung der Ladungsfrist, unrichtige oder fehlende Ankündigung der Tagesordnung) sind gegenüber dem Aufsichtsratsvorsitzenden unverzüglich geltend zu machen. Dies sollte sinnvoller Weise zu Protokoll gegeben werden.
- Die Klage sollte kurzfristig erhoben werden, um einen „Verwirkungstatbestand“ auszuschließen
- Die Verletzung bloßer Ordnungsvorschriften führt nicht zur Nichtigkeit (vgl. z.B. § 107 Abs. 2, Satz 3 AktG für mangelhafte Protokolle).

### 3.8 Vergütung der Aufsichtsrats Tätigkeit

Neben den genannten Mitwirkungsrechten haben Aufsichtsratsmitglieder auch ein Recht auf Vergütung und Aufwendungsersatz, wenn dieses im Gesellschaftsvertrag verankert ist oder ein Beschluss der Gesellschafterversammlung gefasst worden ist (§ 113 AktG, § 77 BetrVG52, § 52 GmbHG).

Die Tätigkeit als Aufsichtsratsmitglied in einer von einer kirchlichen Körperschaft getragenen GmbH erfolgt grundsätzlich ehrenamtlich und ohne Vergütung. Ggf. kann der oder dem Vorsitzenden des Aufsichtsrats wegen der umfangreicheren und komplexeren Tätigkeit eine Vergütung gewährt werden.

Nach Prüfung im Einzelfall ist ausnahmsweise eine Vergütung aller Aufsichtsratsmitglieder möglich,

- wegen einer besonderen Komplexität der Geschäftstätigkeit der Gesellschaft und damit einem erhöhten Überwachungsaufwand,
- wenn besondere Sachkunde gefordert ist **und**
- wenn das Unternehmen die Vergütung aus eigener Kraft tragen kann.

Wenn der Gesellschaftsvertrag im Ausnahmefall eine Vergütung zulässt, entscheidet die Gesellschafterversammlung über die Höhe. Wegen des Gleichbehandlungsgrundsatzes müssen dann alle Aufsichtsratsmitglieder die gleiche Vergütung erhalten. Die Vergütung kann aus einem fixen Jahresbetrag und z.B. einem Sitzungsgeld bestehen und soll so hoch sein, dass der mit der Aufsichtsratsstätigkeit verbundene Aufwand (Fahrt-/Reisekosten, Büromaterial, Telekommunikation etc.) abgegolten wird. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Aufsichtsrats erhält in der Regel eine höhere Vergütung. Als Vergütung gilt nicht der Ersatz von Auslagen einschließlich der Fahrtkosten sowie der Kosten für Verpflegung und Unterbringung sowie bei Nachweis ein Verdienstausschluss.

Im Innenverhältnis kann analog der Pfarnebenverordnungsverordnung geregelt werden, dass Mitglieder des Leitungsorgans die Aufsichtsratsvergütung an die kirchliche Körperschaft abführen, soweit diese 6.000 Euro (brutto) im Jahr übersteigt. Mitglieder in Aufsichtsräten, die hauptamtlich für eine kirchliche Körperschaft tätig sind, haben die Vergütung an den Dienstherrn bzw. den Arbeitgeber abzuführen.

### **3.9 Die oder der Aufsichtsratsvorsitzende**

Die Wahl des oder der Aufsichtsratsvorsitzenden ist in § 107 Abs. 1 AktG geregelt. Danach werden die oder der Vorsitzende und mindestens eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter vom Aufsichtsrat aus seiner Mitte gewählt. Bei einem fakultativen Aufsichtsrat der GmbH kann der Gesellschaftsvertrag abweichend bestimmen, dass z.B. der Aufsichtsratsvorsitz der Vertreterin oder dem Vertreter eines bestimmten Gesellschafters vorbehalten ist oder dass die oder der Vorsitzende von der Gesellschafterversammlung gewählt wird. Die Amtszeit als Vorsitzende oder Vorsitzender entspricht in der Regel der Amtszeit als Mitglied des Aufsichtsrats. Sie oder er wird bei der Wahrnehmung ihrer oder seiner zugewiesenen Aufgaben vom Aufsichtsrat überwacht.

Für die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Aufsichtsrats gelten zunächst einmal alle Rechte und Pflichten wie für die übrigen Aufsichtsratsmitglieder auch. Sie oder er hat z.B. auch bei Abstimmungen keine Sonderrechte (Ausnahme beim nach dem Mitbestimmungsgesetz paritätisch besetzten Aufsichtsrat). Nach dem Aktiengesetz hat die oder der Aufsichtsratsvorsitzende aber zusätzlich eine herausgehobene Stellung. Zu den Aufgaben der/des Aufsichtsratsvorsitzenden gehören insbesondere:

#### **Die Verfahrensleitung**

Die oder der Aufsichtsratsvorsitzende ruft den Aufsichtsrat nach eigenem Ermessen, auch außerhalb eines ggf. festgelegten Turnus ein. Sie oder er legt die Tagesordnung (i.d.R. in Abstimmung mit der Geschäftsführung) fest und entscheidet, welche Art von Beschlussfassung erfolgen soll. In der Sitzung obliegen ihr oder ihm die Sitzungsleitung. Sie oder er ist für den Informationsfluss innerhalb des Aufsichtsrats verantwortlich.

#### **Repräsentation des Aufsichtsrats**

Erklärungen der Geschäftsführung sind der oder dem Aufsichtsratsvorsitzenden gegenüber abzugeben. Erklärungen des Aufsichtsrats darf die oder der Vorsitzende aber nur abgeben, wenn sie oder er vom Aufsichtsrat dazu ermächtigt ist. Sie oder er ist Sprecher des Aufsichtsrats in Gesellschafterversammlungen. In der Praxis leitet die oder der Aufsichtsratsvorsitzende auch die Gesellschafterversammlungen. Im Hinblick auf die Öffentlichkeitsarbeit sollte die oder der Aufsichtsratsvorsitzende sich mit dem Aufsichtsrat im Einzelfall abstimmen.

## Sonstige Aufgaben

Das Aktiengesetz nennt noch eine Reihe weiterer Aufgaben der oder des Aufsichtsratsvorsitzenden:

- Verwaltungsaufgaben (Verwaltung aller Einladungen, Sitzungsunterlagen, Berichte, Protokolle),
- Vollzug der Aufsichtsratsbeschlüsse, soweit nicht andere dazu bestimmt sind,
- Mitwirkung bei Anmeldung von Kapitalerhöhungen und -herabsetzungen,
- Auswahl des Abschlussprüfers und Vorschlag an die Gesellschafterversammlung zu dessen Wahl.

Die oder der Aufsichtsratsvorsitzende kann sich bei diesen Aufgaben von der Beteiligungsverwaltung unterstützen lassen.

### 3.10 Haftung der Aufsichtsratsmitglieder

Aufsichtsratsmitglieder können bei Pflichtverletzung in Haftung genommen werden (insbesondere § 116 i.V.m. § 93 Abs. 1 und 2 AktG). Diese Vorschrift gilt über § 52 GmbHG auch für den Aufsichtsrat der GmbH. Daraus ergibt sich eine Schadenersatzpflicht, wenn ein Aufsichtsratsmitglied eine ihm obliegende Pflicht schuldhaft verletzt hat und der Gesellschaft daraus ursächlich ein Schaden entstanden ist.

Verschulden in diesem Sinne liegt vor, wenn die Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Aufsichtsratsmitglieds vernachlässigt worden ist. An diese Sorgfalt wird ein hoher Anspruch gestellt, da er die oben genannten Mindestkenntnisse (siehe **Kapitel 3.4.1**) für ein Aufsichtsratsmitglied voraussetzt. Individuelle Bildungs- oder Persönlichkeitsdefizite sind kein Entschuldigungsgrund. Im Streitfall liegt die Beweislast beim Aufsichtsratsmitglied. Das bedeutet, dass nicht der Gläubiger das schuldhaftige Verhalten beweisen muss, sondern dass das Aufsichtsratsmitglied den Nachweis führen muss, dass ihm kein Schuldvorwurf zu machen ist, was in der Praxis nur schwer gelingen wird. Der Grad des Verschuldens (vorsätzlich oder fahrlässig) ist für die Ersatzpflicht des Aufsichtsratsmitglieds gegenüber der Gesellschaft nicht erheblich, hat aber Auswirkungen im Hinblick auf einen eventuellen Freistellungsanspruch gegenüber der kirchlichen Körperschaft (siehe unten).

Konkret kann der Verzicht auf effektive Kontrollen (kein Nachfragen, kein Handeln bei offenkundigen Problemlagen etc.), die fehlende oder unprofessionelle Aufbereitung von Sitzungsunterlagen, die Missachtung satzungsmäßig vorgeschriebener Prozeduren und Zuständigkeiten sowie die Verletzung der Verschwiegenheitspflicht die persönliche Haftung des Aufsichtsratsmitglieds auslösen.

Die gesetzliche Haftung ist der abweichenden Regelung durch die Gesellschaft entzogen. Sie kann weder durch Dienstvertrag noch durch eine Satzungsbestimmung ausgeschlossen oder beschränkt werden. Haftungen können sich auch aus Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches ergeben.

Maßgeblich können die §§ 823 Abs. 1 und 2 sowie 826 BGB sein.<sup>17</sup>

---

<sup>17</sup> § 823 Schadenersatzpflicht:

(1) Wer vorsätzlich oder fahrlässig das Leben, den Körper, die Gesundheit, die Freiheit, das Eigentum oder ein sonstiges Recht eines anderen widerrechtlich verletzt, ist dem anderen zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens verpflichtet.

(2) Die gleiche Verpflichtung trifft denjenigen, welcher gegen ein den Schutz eines anderen bezweckendes Gesetz verstößt. Ist nach dem Inhalt des Gesetzes ein Verstoß gegen dieses auch ohne Verschulden möglich, so tritt die Ersatzpflicht nur im Falle des Verschuldens ein.

§ 826 Sittenwidrige vorsätzliche Schädigung:

Wer in einer gegen die guten Sitten verstoßenden Weise einem anderen vorsätzlich Schaden zufügt, ist dem anderen zum Ersatz des Schadens verpflichtet.

Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte genießen nach § 45 Kirchenbeamtenengesetz ein ähnliches Privileg wie es auch das Beamtenrecht kennt: Wenn sie aus einer auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung ihrer oder ihres Dienstvorgesetzten oder ihrer obersten Dienstbehörde übernommenen Tätigkeit in einem Leitungs- oder Aufsichtsorgan einer juristischen Person haftbar gemacht werden, haben sie gegen den Dienstherrn Anspruch auf Ersatz eines ihnen entstandenen Schadens. Ist der Schaden allerdings vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt worden, so ist der Dienstherr nur dann ersatzpflichtig, wenn die Kirchenbeamtin oder der Kirchenbeamte auf Verlangen einer oder eines Vorgesetzten gehandelt hat. Grobe Fahrlässigkeit ist eine besonders herausragende Fahrlässigkeitsform, bei der die Außerachtlassung der Sorgfalt „geradezu ins Auge springt“, sie kommt im Rahmen solcher Mandatsverhältnisse eigentlich in aller Regel nur dann vor, wenn der Verstoß so grob ist, dass man Vorsatz zwar vermuten muss, aber nicht nachweisen kann.

Mitglieder von Leitungsorganen haften nach § 10 Abs. 3 KF-VO für Schäden, die der kirchlichen Körperschaft oder Dritten durch grob fahrlässiges oder vorsätzliches Handeln entstanden sind, nach Maßgabe der allgemeinen Bestimmungen über die Amtshaftung persönlich. Die Organhaftung gemäß §§ 89, 31 BGB bleibt unberührt. § 31 a BGB gilt entsprechend.<sup>18</sup> Eine Regelung für Mandatsträger, die nicht Mitglied in einem Leitungsorgan sind (auch Pfarrerrinnen und Pfarrer), fehlt allerdings derzeit.

Zur Absicherung der kirchlichen Mandatsträger kommt der Abschluss einer Vermögensschadenhaftpflichtversicherung in Betracht. Die Evangelische Kirche im Rheinland hat eine solche als Sammelvertrag für den verfasst-kirchlichen Bereich abgeschlossen, die auch die Tätigkeit im Aufsichtsrat einer kirchlichen wirtschaftlichen Beteiligung in gewissem Umfang umfasst. Es wird aber in jedem Fall empfohlen, dass die GmbH eine entsprechende Versicherung abschließt, die einen den Risiken der GmbH angemessenen Versicherungsschutz gewährleistet. Zu Einzelheiten siehe **Kapitel 6**.

<sup>18</sup> § 89 BGB – Haftung für Organe; Insolvenz:

(1) Die Vorschrift des § 31 findet auf den Fiskus sowie auf die Körperschaften, Stiftungen und Anstalten des öffentlichen Rechts entsprechende Anwendung.

§ 31 BGB – Haftung des Vereins für Organe:

Der Verein ist für den Schaden verantwortlich, den der Vorstand, ein Mitglied des Vorstands oder ein anderer verfassungsmäßig berufener Vertreter durch eine in Ausführung der ihm zustehenden Verrichtungen begangene, zum Schadensersatz verpflichtende Handlung einem Dritten zufügt.

§ 31a – Haftung von Organmitgliedern und besonderen Vertretern:

(1) Sind Organmitglieder oder besondere Vertreter unentgeltlich tätig oder erhalten sie für ihre Tätigkeit eine Vergütung, die 720 Euro jährlich nicht übersteigt, haften sie dem Verein für einen bei der Wahrnehmung ihrer Pflichten verursachten Schaden nur bei Vorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Satz 1 gilt auch für die Haftung gegenüber den Mitgliedern des Vereins. Ist streitig, ob ein Organmitglied oder ein besonderer Vertreter einen Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht hat, trägt der Verein oder das Vereinsmitglied die Beweislast.

(2) Sind Organmitglieder oder besondere Vertreter nach Absatz 1 Satz 1 einem anderen zum Ersatz eines Schadens verpflichtet, den sie bei der Wahrnehmung ihrer Pflichten verursacht haben, so können sie von dem Verein die Befreiung von der Verbindlichkeit verlangen. Satz 1 gilt nicht, wenn der Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde.

## 4 Abschlussprüfung

Da kirchliche Körperschaften treuhänderisch die Kirchensteuern ihrer Gemeindemitglieder und Zuwendungen Dritter verwalten, sollten an die Prüfung ihrer Gesellschaften hohe Anforderungen gestellt werden, auch wenn diese ggf. über gesetzliche Mindeststandards hinausgehen.

Die Abschlussprüfung soll sich daher an den Vorschriften für mittelgroße Kapitalgesellschaften (Aktiengesellschaft) orientieren, auch wenn die GmbH auf Grund der gesetzlichen Vorgaben nur als kleine Kapitalgesellschaft gilt. Die rechtlichen Grundlagen (Gesellschaftsvertrag und Geschäftsordnung) sollten entsprechend gestaltet werden.

Im Gesellschaftsvertrag soll festgeschrieben werden, dass die Wahl des Abschlussprüfers<sup>19</sup> durch die Gesellschafterversammlung auf Vorschlag des Aufsichtsrats (ggf. nach Vorabauswahl durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Aufsichtsrats) erfolgt. Den Prüfungsauftrag hingegen erteilt der Aufsichtsrat nach Bestellung des Abschlussprüfers. Die Geschäftsführung sollte zur Wahl des Abschlussprüfers angehört werden, aber kein Vorschlagsrecht haben, um die Unabhängigkeit der Prüferin oder des Prüfers zu stärken. Gesellschafter und Aufsichtsrat können von der Beteiligungsverwaltung unterstützt werden (siehe auch **Kapitel 5**).

Im Prüfauftrag sollte festgelegt werden, dass der Abschlussprüfer seinen Bericht direkt an den Aufsichtsrat abgibt und dass die Abschlussprüfung um die Prüfung des unternehmensinternen Überwachungssystems (§ 317 Abs. 4 HGB) sowie die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung (§ 53 Haushaltsgrundsätzegesetz NRW) erweitert wird.

### 4.1 Auswahl der Abschlussprüferin/des Abschlussprüfers

Als Auswahlkriterien können das Prüfungshonorar (Höhe der Prüfungskosten) und die Qualität der Prüfungsleistungen dienen. Auch hier gilt: „Qualität hat ihren Preis!“.

**Generell gilt:** Prüfungen sind Vertrauensgüter (und keine Erfahrungsgüter), das heißt, die Qualität von Prüfungen ist im Nachhinein (ex post) nicht oder nur schwer beurteilbar und im Vorhinein (ex ante) noch schwieriger zu prognostizieren. Da die Prüfungsqualität schwer zu messen ist, können Qualitätsindikatoren helfen:

- Wie waren die bisherigen Prüfungsleistungen (bei Wechsel des Abschlussprüfers Referenzen verlangen)?
- Über welche Qualifikation verfügen die verantwortlichen Prüfenden (verantwortliche Wirtschaftsprüferin oder verantwortlicher Wirtschaftsprüfer, Prüfungsleiterin oder Prüfungsleiter vor Ort)?
- Welche bisherigen Erfahrungen haben diese Personen als Prüfende?
- Ist der Abschlussprüfer zertifiziert (Peer Review)?
- Verfügen die Prüfenden über Branchenkenntnisse?
- Sind Kenntnisse des zu prüfenden Unternehmens vorhanden (Konstanz im Prüfungsteam)?
- Ist die Berichterstattung klar und gut verständlich (bei Wechsel des Wirtschaftsprüfers: anonymisierte Berichte vorlegen lassen)?

Die Qualität der verantwortlichen Prüfenden lässt sich am besten einschätzen, wenn ein kontinuierlicher und persönlicher Kontakt besteht und der Auftraggeber über spezifische Prüfungskenntnisse verfügt. So muss nach dem Bilanzrechtsmodernisierungsgesetz (BilMoG) u.a. ein unabhängiges Mitglied des Aufsichtsrats über Sachverstand auf den Gebieten Rechnungslegung oder Abschlussprüfung verfügen.

<sup>19</sup> Abschlussprüfer können Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften sein (§ 319 Abs. 1 HGB). „Wirtschaftsprüfer“ wird hier als Berufsbezeichnung verwendet.

Um die Unabhängigkeit des Abschlussprüfers zu erhöhen, soll in regelmäßigen Zeitabständen ein Wechsel erfolgen. Nach fünf Jahren soll, spätestens nach sieben Jahren muss gewechselt werden. Es sollten mindestens drei Abschlussprüfer um ein Angebot gebeten werden. Eine nur interne Rotation der verantwortlichen Prüfenden (innerhalb der gleichen Wirtschaftsprüfungsgesellschaft) sollte nur erwogen werden, wenn die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft **keinerlei** weitere Beratungstätigkeiten für die Gesellschaft ausübt.

#### 4.2 Schriftlicher Prüfungsauftrag

In den Auftragsverhandlungen zwischen Aufsichtsrat und Abschlussprüfer sollten die gegenseitigen Erwartungen an die Prüfung offen kommuniziert werden. Dem Abschlussprüfer muss verdeutlicht werden, dass die Interessen des Auftraggebers (Aufsichtsrat) Vorrang haben müssen und nicht die Interessen der Geschäftsführung.

Die Prüfung sollte über den gesetzlichen Mindestumfang für mittelgroße Kapitalgesellschaften hinaus auch die folgenden Themen umfassen, wobei diese je nach Umfang der Geschäftstätigkeit der Gesellschaft ggf. nicht in jedem Jahresabschluss umfänglich mit geprüft werden müssen:

- Risikofrüherkennungssystem (§ 91 Abs. 2 AktG, § 317 Abs. 4 HGB),
- Berichterstattung über die Risiken der künftigen Entwicklung (§ 289 Abs. 1, 2. Halbsatz HGB; § 317 Abs. 2 Satz 2 HGB),
- § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz NRW,
- Bezügebericht,
- Einhaltung des „Corporate Governance Kodex“ (allgemein oder Diakonie),
- Schwerpunktprüfungen (z.B. Beschaffung, Datenschutz und -sicherheit).

Mit dem Abschlussprüfer sollten die Prüfungsschwerpunkte vorab festgelegt werden, indem dieser seine Planungen vorab mitteilt. Es können dann je nach Situation weitere Wünsche des Aufsichtsrats zusätzlich mit vereinbart werden. Grundsätzlich ist der Abschlussprüfer aber in seinen Prüfungshandlungen frei.

Im Hinblick auf die Festlegung des Umfangs der Berichterstattung sind eine Aufgliederung des Jahresabschlusses und zusätzliche Aufstellungen ebenso sinnvoll wie ein Management Letter, in dem der Abschlussprüfer weitere bei der Prüfung aufgefallene Sachverhalte aufgreifen kann. Bei wichtigen Prüfungsfeststellungen sollte der Auftraggeber unverzüglich vorab mündlich informiert werden.

Als Honorar empfiehlt sich statt eines Pauschalhonorars die Vereinbarung einer Obergrenze, mit der Verpflichtung eine detaillierte Honorarabrechnung nach Abschluss der Prüfung (Stunden je Person x Stundensatz) vorzulegen.

Im Prüfungsauftrag sollen auch verbindliche Termine, insbesondere der Abgabetermin für den unterschriebenen Prüfungsbericht, vereinbart werden.

Soweit nicht in den allgemeinen Auftragsbedingungen des Abschlussprüfers enthalten, sollten folgende Inhalte im Prüfungsauftrag vereinbart werden:

- Erklärung zur Unabhängigkeit,
- vorherige Zustimmung des Auftraggebers bei Beratungsaufträgen seitens der zu prüfenden Gesellschaft,
- Zusicherung der Konstanz im Prüfungsteam,
- Information des nachfolgenden Abschlussprüfers (incl. Einsicht in die Arbeitspapiere ohne zusätzliche Kosten) bei Wechsel des Abschlussprüfers.

Schließlich sollte geprüft werden, ob die Auftragsbestätigung des Abschlussprüfers vom Auftragschreiben abweicht und falls ja, ob diese Abweichungen akzeptabel sind. Ggf. muss nachverhandelt werden.

### 4.3 Formelle und informelle Kommunikation

Der Aufsichtsrat sollte den Prüfungsbericht und den Management Letter auswerten. Zur Unterstützung kann er vom Abschlussprüfer eine Aufstellung über alle kritischen bzw. beachtenswerten Prüfungsfeststellungen verlangen. Wichtig ist auch die mündliche Information durch den Abschlussprüfer in der Bilanzsitzung des Aufsichtsrats und eine Diskussion der kritischen bzw. beachtenswerten Prüfungsfeststellungen. Aber auch während der Prüfung sollte der Aufsichtsrat bzw. seine Vorsitzende oder sein Vorsitzender als Ansprechpartner für den Abschlussprüfer, insbesondere bei wichtigen Fragen bzw. Prüfungsfeststellungen zur Verfügung stehen.

### 4.4 „Geschäftsführungsprüfung“ nach § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz NRW

Die „Geschäftsführungsprüfung“ nach § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz ist – anders als der Name vermuten lässt – keine umfassende Geschäftsführungsprüfung. Im Vordergrund stehen:

- die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführungsorganisation (**Fragenkreise 1–2**),
- die Ordnungsmäßigkeit des Geschäftsführungsinstrumentariums (**Fragenkreise 3–9**),
- die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführungstätigkeit (**Fragenkreise 10–14**),
- die Vermögens- und Finanzlage (**Fragenkreise 15–21**).

Beispiele für wichtige Detailspekte sind:

- **Fragenkreis 4**: Planungswesen,
- **Fragenkreis 10**: zustimmungsbedürftige Rechtsgeschäfte und Maßnahmen,
- **Fragenkreis 12**: Berichterstattung an das Überwachungsorgan (Aufsichtsrat und Gesellschafter),

Der vollständige Fragenkatalog ist als **Anlage 9** beigefügt.

### 4.5 Voraussetzungen für eine optimale Überwachungstätigkeit durch den Aufsichtsrat

Die Beteiligungsverwaltung im Verwaltungsamt kann die Aufsichtsratsmitglieder bei ihrer Tätigkeit unterstützen.<sup>20</sup> So können u.a. Schulungsangebote gemacht oder organisiert und allgemeine fachliche Informationen, z.B. Hinweise auf gesetzliche Änderungen gegeben werden. Ebenso ist denkbar, von dort Stellungnahmen zu den Tagesordnungspunkten und damit Entscheidungen im Aufsichtsrat fertigen zu lassen.

Insbesondere sollten die folgenden persönlichen Voraussetzungen bei den Aufsichtsratsmitgliedern vorliegen:

- allgemeine Kenntnisse über die Funktionsweise der Wirtschaft und die wirtschaftliche Beteiligung von Unternehmen,
- spezifische wirtschaftliche Kenntnisse, insbesondere Rechnungswesen, Investitionsrechnungen, Finanzierung,
- Erfahrungen im Wirtschaftsleben und als Aufsichtsrätin oder Aufsichtsrat,
- ausreichend Zeit für die Tätigkeit als Aufsichtsrätin oder Aufsichtsrat,
- skeptische Grundeinstellung,
- Unabhängigkeit gegenüber der Gesellschaft (Interessenabgrenzung),
- Transparenz über weitere Aufsichtsratsaktivitäten.

<sup>20</sup> Voraussetzung dafür ist die entsprechende personelle Ausstattung des Verwaltungsamts.

Der Aufsichtsrat kann die Qualität seiner Überwachungstätigkeit wesentlich sichern (und sich persönlich gegenüber Haftungsrisiken absichern), wenn

- der Abschlussprüfer als Instrument des Aufsichtsrats verstanden und sorgfältig gesteuert wird,
- ein intensiver Meinungsaustausch zwischen Aufsichtsrat und Abschlussprüfer besteht und
- die Ergebnisse des Abschlussprüfers sorgfältig analysiert werden.



## 5 Beteiligungsverwaltung

Die Kirchliche Verwaltung trägt dazu bei, den Auftrag der Kirche zu erfüllen. Dies geschieht insbesondere dadurch, dass sie die jeweiligen Leitungsorgane bei der Vorbereitung und Umsetzung ihrer Entscheidungen unterstützt. Sie ist dabei an Recht und Gesetz gebunden. Verwaltungsgeschäfte sind Tätigkeiten, durch die Entscheidungen und Maßnahmen zur Erfüllung des kirchlichen Auftrags vorbereitet und ausgeführt werden (§ 1 Abs. 1 und 2 VerwG<sup>21</sup>). So gehört die Beratung und Betreuung der Leitungsorgane zu den Pflichtaufgaben des Verwaltungsamts. Da das Leitungsorgan Gesellschafterrechte im Hinblick auf wirtschaftliche Beteiligungen wahrzunehmen hat, muss es hierbei durch das Verwaltungsamt unterstützt werden. Die hiermit zusammenhängenden Aufgaben werden als Beteiligungsverwaltung bezeichnet. Diese kann in die drei Funktionen „Verwaltungsaufgaben“, „Mandatsträgerbetreuung“ und „Beteiligungscontrolling“ gegliedert werden.

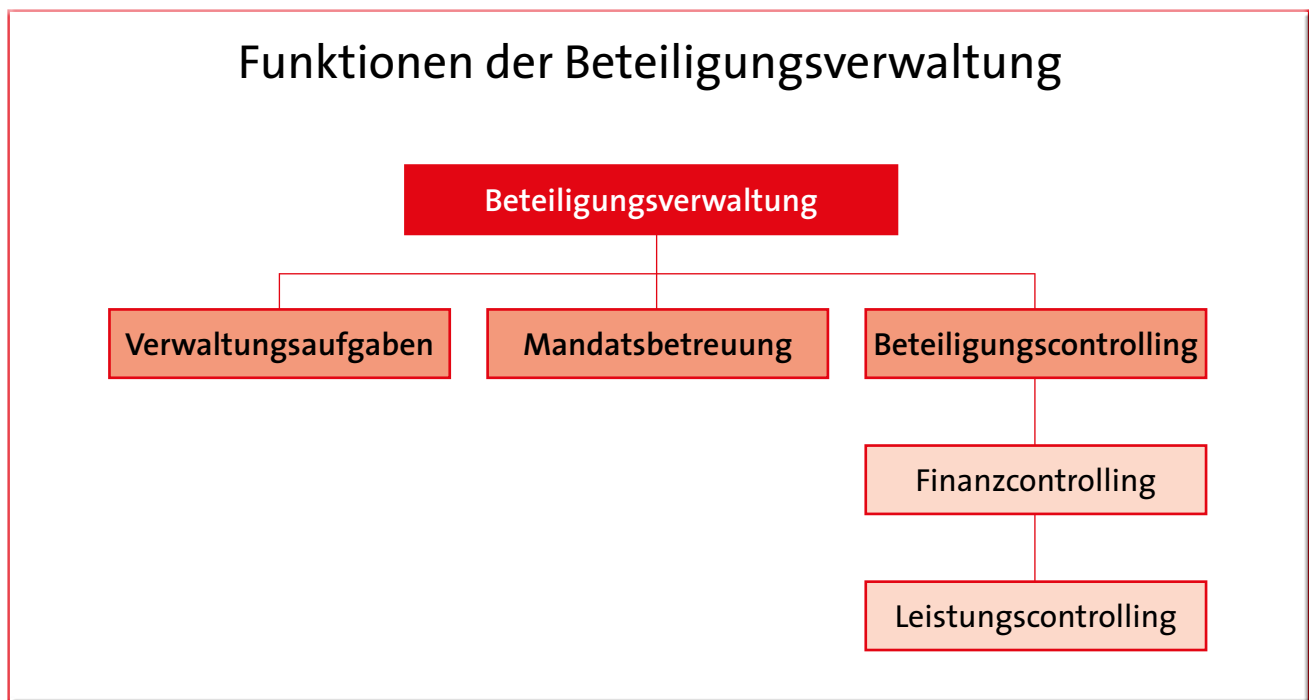


Abbildung 2: Funktionen der Beteiligungsverwaltung

### 5.1 Verwaltungsaufgaben

Die Wahrnehmung der Verwaltungsaufgaben gehört zum Mindeststandard der Beteiligungsverwaltung, die eine Pflichtaufgabe der Verwaltungsämter ist.<sup>22</sup> Das Verwaltungsamt nimmt nach dem Verwaltungsstrukturgesetz die Verwaltungsaufgaben für die Kirchengemeinden und den Kirchenkreis wahr und „ersetzt“ damit die eigene Verwaltung der Kirchengemeinden und des Kirchenkreises. Damit diese Aufgaben wahrgenommen werden können, muss die Beteiligungsverwaltung umfangreiche Informationen erhalten. Da die Verwaltung kein eigenständiges Organ ist, müssen ihre Informationsrechte aus der Gesellschafterstellung abgeleitet werden.

Um dies zu gewährleisten, sollten diese im Gesellschaftsvertrag und/oder in den Geschäftsordnungen für die Geschäftsführung und den Aufsichtsrat festgeschrieben werden (siehe: §§ 6, 9, 12 und 13 des Muster-Gesellschaftsvertrags, §§ 5 und 8 der Geschäftsordnung der Geschäftsführung und §§ 2 und 6 der Geschäftsordnung des Aufsichtsrats).

Zu den Verwaltungsaufgaben gehören insbesondere:

<sup>21</sup> Kirchengesetz über die Verwaltungsstruktur in der Evangelischen Kirche im Rheinland (Verwaltungsstrukturgesetz – VerwG) vom 12. Januar 2013 (KABl. S. 70).

<sup>22</sup> Rechtsverordnung zum Verwaltungsstrukturgesetz vom 19. September 2014 (KABl. S. 235).

### 5.1.1 Aktenverwaltung

Für jede wirtschaftliche Beteiligung wird eine eigene Akte geführt. In dieser sind folgende Unterlagen zu sammeln:

- Gesellschaftsvertrag bzw. Satzung mit aktuellen Handelsregisterauszügen,
- Beschlüsse des Leitungsorgans,
- Zusammensetzung der Unternehmensorgane (Geschäftsführung, Aufsichtsrat, Gesellschafterversammlung),
- aktuelle sowie die für zehn Jahre zurückliegenden Wirtschaftspläne und Jahresabschlüsse,
- wichtige Unternehmensverträge (Pacht-, Liefer-, Ergebnisabführungsverträge etc.),
- Sitzungsunterlagen und Protokolle nach Jahrgängen für zehn Jahre rückwirkend
  - von Aufsichtsrat,
  - von Gesellschafterversammlung,
  - des Leitungsorgans.

Die Akte kann mit weiteren die wirtschaftliche Beteiligung betreffenden Unterlagen ergänzt werden, wie z.B. Gutachten und sonstige Untersuchungsergebnisse durch externe Beraterinnen oder Berater, Geschäftsordnungen für die Geschäftsführung und/oder den Aufsichtsrat etc.

### 5.1.2 Sicherstellung der formellen Rechtmäßigkeit

Die Beteiligungsverwaltung stellt auch sicher, dass Anforderungen aus Gesetzen und dem Gesellschaftsvertrag eingehalten werden. Dies betrifft insbesondere die Vorbereitung der Beteiligung an einem wirtschaftlichen Unternehmen (z.B. anhand der Checkliste in **Anlage 3**).

### 5.1.3 Erstellung des Beteiligungsberichts

Eine weitere wichtige Aufgabe ist die Erstellung des Beteiligungsberichts gem. § 139 KF-VO. Damit ist mehr als die bloße Zusammenstellung ausgewählter Daten aus den Geschäftsberichten der wirtschaftlichen Beteiligungen intendiert. Vielmehr kommt es auf Analyse und Bewertung an und die Informationen sollen im Hinblick auf das Ziel der Verbesserung der Steuerung der Beteiligungen relevant sein. In diesem Sinne sollen die Beteiligungsberichte Transparenz schaffen und Grundlageninformationen für das System der Beteiligungs- und Konzernsteuerung liefern. Hinweise zur Erstellung des Beteiligungsberichts sind als **Anlage 10** beigefügt.

Zu beachten ist, dass § 139 KF-VO von „verselbstständigten Aufgabenbereichen“ spricht. Damit sind nicht nur Unternehmen in Privatrechtsform, sondern auch Betriebsformen nach kirchlichem Recht (satzungsmäßige Einrichtungen, Verbände, Verbünde) in die Berichterstattung einzubeziehen. Dies ist sinnvoll, da auch diese Aktivitäten nicht (mehr) im Haushalt der kirchlichen Körperschaft abgebildet werden, auch wenn sie in der Bilanz der kirchlichen Körperschaft als „Sondervermögen“ (Einrichtung und Verbund) bzw. „Beteiligung“ erfasst werden.

## 5.2 Mandatsbetreuung

Während die Verwaltungsaufgaben sich auf die formale Betreuung der kirchlichen Körperschaft als Gesellschafterin beschränken, sind die Aufgaben der Mandatsbetreuung eher fachlicher bzw. inhaltlicher Art. So kann es sinnvoll sein, dass die in die Aufsichtsgremien entsandten Mitglieder der kirchlichen Körperschaft fachlich unterstützt werden, indem z.B. Beschlussvorlagen gesichtet und ggf. aus Gesellschaftersicht kommentiert werden.

Auch sollte die Beteiligungsverwaltung bei fehlenden Kenntnissen von (neuen) Aufsichtsratsmitgliedern je nach Teilnehmerzahl eigene Seminare, insbesondere zu den Aufgaben, Rechten und Pflichten von Aufsichtsratsmitgliedern, mit externen Referentinnen/Referenten oder die Teilnahme an Seminaren externer Anbieter organisieren.

### 5.3 Beteiligungscontrolling

Die Steuerung der wirtschaftlichen Beteiligung ist Aufgabe der Geschäftsführung. Der Gesellschafter ist für die strategische Ausrichtung (Aufnahme von neuen oder Aufgabe, Ausweitung oder Reduktion bisheriger Geschäftsfelder) zuständig. Zudem benötigt er Informationen über die Wirtschaftslage der wirtschaftlichen Beteiligung. Im Hinblick auf die strategische Ausrichtung wird eine Beteiligungsverwaltung mangels ausreichender bzw. tiefergehender Branchenkenntnissen wenig Unterstützungsbedarf anbieten können. Hier ist vorstellbar, dass entsprechende Vorlagen der Geschäftsführung und/oder externer Berater im Hinblick auf Plausibilität und insbesondere auf mögliche (finanzielle) Auswirkungen für den Gesellschafter geprüft werden. Soweit eine kirchliche Körperschaft Zielsetzungen für ihre wirtschaftlichen Beteiligungen analog § 69 Abs. 1 und 3 KF-VO und Kennzahlen zur Messung der beabsichtigten Wirkungen beschlossen hat, kann die Beteiligungsverwaltung überwachen, ob diese Zielsetzungen erreicht werden.

Informationen über die Wirtschaftslage können durch die Quartalsberichte der Geschäftsführung gesammelt und ggf. ausgewertet werden (siehe § 6 des Muster-Gesellschaftsvertrags und § 8 der Geschäftsordnung der Geschäftsführung). Sollten aus den Berichten Abweichungen zur Planung erkennbar sein, sollten die Gründe – soweit dies aus den Berichten der Geschäftsführung nicht hervorgeht – bei der Geschäftsführung erfragt und insbesondere auch Vorschläge zum Umgang mit den erkannten Abweichungen erbeten werden (Planänderung bzw. Einleiten von Maßnahmen, um die Planansätze noch zu erreichen etc.). Für die Wahrnehmung dieser Aufgabe sind betriebswirtschaftliche Kenntnisse sinnvoll.

Zum Beteiligungscontrolling gehört auch eine Risikobewertung bezogen auf die wirtschaftliche Entwicklung (Prognose Finanz-/Insolvenz-/Haftungsrisiko) und den Auftritt des Unternehmens (Image).

### 5.4 Organisation

Für die Aufgaben der Mandatsbetreuung und des Beteiligungscontrollings sind ggf. Kenntnisse erforderlich, die im Rahmen der kirchlichen Verwaltungsbildung nicht bzw. nicht hinreichend vermittelt werden, so dass die Beschäftigung von Mitarbeitenden mit betriebswirtschaftlicher Ausbildung bzw. Studium sinnvoll sein kann. Andererseits könnte die Beschäftigung von Fachleuten bei einer nur geringen Anzahl von zu betreuenden wirtschaftlichen Beteiligungen in einem Kirchenkreis wirtschaftlich und finanziell nicht begründbar sein. Hier kann überlegt werden, dass sich mehrere Kirchenkreise die Einrichtung einer entsprechenden Stelle teilen (Kompetenzzentrum). Dies kann beispielsweise im Wege einer Vereinbarung gemäß § 1 Abs. 1 Verbandsgesetz organisiert werden.

### 5.5 Verschwiegenheitspflichten

Die Verwaltungsmitarbeitenden erlangen bei der Wahrnehmung der Aufgaben betriebsinterne Informationen. Gerade im Hinblick auf die Verschwiegenheitspflichten von Aufsichtsratsmitgliedern (siehe **Kapitel 3.6.1**) könnte eine Information von Personen problematisch sein, die kein Mitglied im Aufsichtsrat sind. Einen Ausweg bietet eine Regelung im Gesellschaftsvertrag, die die §§ 394 und 395 AktG für analog anwendbar erklärt (siehe § 8 des Muster-Gesellschaftsvertrags). Die Verankerung im Gesellschaftsvertrag ist notwendig, da kirchliche Körperschaften keine Gebiets- sondern Mitglieds-körperschaften sind und die §§ 394 und 395 AktG daher nicht direkt anwendbar sind.<sup>23</sup>

<sup>23</sup> § 394 AktG: Siehe Fußnote 8.

§ 395 AktG Verschwiegenheitspflicht

- (1) Personen, die damit betraut sind, die Beteiligungen einer Gebietskörperschaft zu verwalten oder für eine Gebietskörperschaft die Gesellschaft, die Betätigung der Gebietskörperschaft als Aktionär oder die Tätigkeit der auf Veranlassung der Gebietskörperschaft gewählten oder entsandten Aufsichtsratsmitglieder zu prüfen, haben über vertrauliche Angaben und Geheimnisse der Gesellschaft, namentlich Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse, die ihnen aus Berichten nach § 394 bekannt geworden sind, Stillschweigen zu bewahren; dies gilt nicht für Mitteilungen im dienstlichen Verkehr.
- (2) Bei der Veröffentlichung von Prüfungsergebnissen dürfen vertrauliche Angaben und Geheimnisse der Gesellschaft, namentlich Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse, nicht veröffentlicht werden.

## 6 Versicherungsschutz

### 6.1 Vorbemerkungen

Die Frage des Versicherungsschutzes, bestehender Lasten aus Versorgungszusagen, laufende Haftungsfälle oder noch nicht regulierte Schäden sind in Zusammenhang mit wirtschaftlichen Beteiligungen von erheblicher Bedeutung. Dies betrifft im Einzelnen Situationen, in denen eine kirchliche Körperschaft Unternehmen, Stiftungen, Genossenschaften, Vereine gründet, die rechtlich und/oder wirtschaftlich selbstständig sind, sie sich an ihnen oder ihren Aktivitäten beteiligt oder aber selbst schon solche Rechtspersonen unterhält und diese ganz oder partiell veräußert, ausgliedert, in fremde Betriebsträgerschaften gibt oder mit anderen Rechtsträgern zusammen betreibt oder verwaltet. Besonderes Augenmerk ist auf die Absicherung der Mitglieder der Organe der ausgegliederten Einrichtung zu richten (**siehe Kapitel 6.7**).

Zu klären sind insbesondere die Fragen des bestehenden Versicherungsschutzes, der Zeitpunkt für die Übernahme der Schadenbearbeitung sowie möglicherweise existierende Risiken aus Umweltbelastungen. Zu prüfen ist, ob kirchliche Sammelversicherungsverträge auch für den neuen Träger greifen, ob es daneben separate Versicherungsverträge gibt und ob durch die neuen Aktivitäten zusätzliche Risiken entstehen. Egal, ob es sich um Ausgliederungen – also Betriebsübergänge – handelt, um Übernahmen von Gesellschaftsanteilen und damit ganzer Unternehmen oder die Abgabe derselben, ist zu prüfen, ob bei den dann mitgehenden Mitarbeitenden Versorgungsansprüche vorhanden sind, ob Versorgungslücken bestehen etc., damit nicht durch bestehende Dienstverträge stille Lasten abgegeben bzw. übernommen werden.

**Hinweis:** Es ist dringend zu empfehlen, diese Fragen vor Abschluss von Kaufverträgen, Überleitungsvereinbarungen, Übernahmeverträgen, Betreibervereinbarungen etc. mit Versicherungsfachleuten zu beraten.

### 6.2 Erhebung der Ausgangssituation

Zunächst ist eine Erhebung der Ausgangssituation vorzunehmen. Dazu sind folgende Informationen erforderlich:

- Gehen Sachwerte, Grund und Boden etc. auf den neuen Rechtsträger über oder handelt es sich um eine reine Betreibergesellschaft?
- Wann ist der vorgesehene Termin der Rechtssetzungen (Gründungen, Grundbucheintragungen, Übernahmevereinbarungen)?
- Welcher Versicherungsschutz war bei der bisherigen Wahrnehmung der Aufgabe vorhanden? (landeskirchliche Sammelverträge und separat abgeschlossener ergänzender Versicherungsschutz)
- Wie soll die Übernahmevereinbarung für Mitarbeitende inkl. Versorgungsregelungen und bestehende Versorgungsansprüche aussehen?
- Welche Vertragsvereinbarungen eventueller Überlassungs-, Miet- oder Pachtverträge für Immobilien und Mobiliar, insbesondere darin enthaltene Regelungen zu Haftungs- und Versicherungsfragen liegen vor? Sind Haus und Grund belastet?

### 6.3 Rechts- und Versicherungssituation: Handlungsbedarf

Für neu gegründete Rechtsträger wird die Frage des Versicherungsschutzes schon mit der Gründung und nicht erst mit der Betriebs- oder Eigentumsübernahme relevant (Haftpflicht, Erweiterte Vermögensschaden-Haftpflicht, eventuell Sachwerte).

Bestehende Versicherungen sind an die Sachwerte und ihren Eigentümer (z. B. Gebäude, Inventar, Elektronik, Kraftfahrzeuge) oder den Betrieb oder den Betriebsinhaber (z. B. Haftpflicht) gebunden.

Für die Evangelische Kirche im Rheinland besteht ein Gebäude-, Inventar- und Glas-Sammelversicherungsvertrag mit freiwilliger Anmeldeöglichkeit durch die kirchlichen Gliederungen. Im Haftpflicht- und Unfallversicherungsbereich bestehen Pauschalverträge für alle verfasst-kirchlichen Gliederungen und ihre rechtlich unselbstständigen Einrichtungen und Betriebe. Die Sammelverträge sehen demnach keine Absicherung rechtlich selbstständiger Einrichtungen und Betriebe vor, so dass der Absicherungsbedarf individuell neu zu regeln ist.

Abgesehen von den landeskirchlichen Sammelversicherungen können andere bestehende Versicherungsverträge vom alten Eigentümer bzw. Betreiber unter Einhaltung vertraglicher und gesetzlicher Kündigungsfristen zum vertraglichen Ablauf gekündigt werden. Dies ist dem neuen Eigentümer mitzuteilen. Dieses Recht hat der alte Eigentümer allerdings nur, solange noch kein Vertrag zur Übernahme unterzeichnet ist. Ansonsten gehen sie gemäß Versicherungsvertragsgesetz (VVG) auf den neuen Eigentümer bzw. zur Betriebs-Haftpflichtversicherung auch lediglich auf den neuen Betreiber über.

Die Versicherungsgesellschaften sind fristgerecht über die neuen Rechtsverhältnisse zu informieren. Auch die Versicherer haben nach VVG ein außerordentliches Kündigungsrecht. Sie werden davon Gebrauch machen, wenn sich die Gelegenheit zur Neuordnung oder Sanierung bestehender Verträge ergibt oder bei langfristigen Verträgen die Trennung vom Risiko möglich wird.

Ob Versicherungsschutz bestand oder nicht: Für den Übernehmer ist eine vertragliche Regelung zur Bewältigung und Abwicklung von „Altlasten“ von besonderer Bedeutung. So sollte er sich beispielsweise über die Haftpflichtschadenfälle der letzten fünf Jahre in Bezug auf Anzahl, Zahlungen und Reserven informieren; ohne diese Grunddaten kann ein neuer Versicherungsschutz oftmals nicht abgeschlossen werden. Wichtig ist, darüber Kenntnis zu haben, ob der Betrieb, der übernommen oder abgegeben wird, noch mit bekannten und nicht abgeschlossenen oder sich abzeichnenden Haftungen belastet ist, die noch zu klären sind und ggf. auch vorhandenen Versicherungsschutz und deren Versicherungssummen überschreiten könnten (Ausschlussvereinbarungen).

#### **6.4 Versicherungsbedarf Eigentümer und/oder Betreiber**

Sind Eigentümer von Grund und Boden, Gebäuden und Inventarien sowie Betreiber verschiedene Rechtspersonen, sind in der Sachversicherung grundsätzlich Eigentümerinteressen und in der Haftpflichtversicherung Betreiberinteressen zu berücksichtigen. Für den Gebäudeversicherer ist der – rechtsfremde – Betreiber einschließlich seiner Mitarbeitenden Dritter, bei dem selbst nach von ihm einfach fahrlässig verursachten Schäden auf der Basis des VVG Regress genommen werden kann, wenn der Eigentümer entschädigt wurde.

Nur gemeinsame Versicherungsnehmer-Eigenschaft, Haftungsbeschränkungsabreden oder der zusätzliche Abschluss von Haftpflichtversicherungen lösen dieses Problem materiell, da in Betriebshaftpflicht-Versicherungsverträgen regelmäßig Schäden dieser Art – wenn überhaupt – nur mit geringeren Summen erfasst sind.

## 6.5 Zuordnung der Grundversicherungssparten

| Eigentümer                         | Betreiber  |
|------------------------------------|--|
| Gebäude                            | } Versicherungsnehmer-Eigenschaft<br>} Haftungsbeschränkungsabrede<br>} Haftungsversicherung |
| Inventar                           |  |
| Elektronik                         |  |
| Haus- und Grundbesitzerhaftpflicht | Betriebshaftpflicht  |
| Gewässerschadenhaftpflicht         | Gewässerschaden-Haftpflicht  |
| Kfz-Versicherung                   | Erweiterte Vermögensschadenhaftpflicht   |
|                                    | Kfz-Versicherung   |
|                                    | Betriebsunterbrechung  |
|                                    | Dienstreisekasko   |
|                                    | Altersversorgung...  |

## 6.6 Versorgungsfragen

Dem neuen Rechtsträger bzw. seinem Eigentümer ist zu empfehlen, vor Übernahme zu prüfen, ob es Versorgungszusagen gibt, für wen sie gelten, ob Kapital angesammelt ist und ob externe Versorgungsträger (z. B. Versorgungskassen) eingeschaltet sind.

Regelmäßig kann erst nach versicherungsmathematischer Beratung entschieden werden, ob und zu welchen Konditionen bestehende Versorgungszusagen übernommen, fortgesetzt oder neu geordnet werden können oder müssen bzw. ob nicht ausfinanzierte Lasten vorhanden sind.

## 6.7 Absicherung von Mandatsträgerinnen/Mandatsträgern

Auf die Haftungssituation der Aufsichtsratsmitglieder wurde bereits in **Kapitel 3.10** mit ersten Hinweisen zum notwendigen Versicherungsschutz eingegangen. Bei optimaler Ausgestaltung des betriebsnotwendigen Versicherungsschutzes ist das Interesse aller haupt-, neben- und ehrenamtlich Tätigen, beispielsweise auch der Aufsichtsratsmitglieder, berücksichtigt. Hierzu gehören insbesondere eine ausreichende Haftpflicht- und Erweiterte Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung.

Daneben hat die Evangelische Kirche im Rheinland für den verfasst-kirchlichen Bereich einen Sammelvertrag zur Erweiterten Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung abgeschlossen. Dieser Sammelvertrag sichert auch Haftpflichtansprüche gegen kirchliche Verantwortungsträgerinnen und -träger aus bestimmten Delegaten (z.B. Aufsichtsratsmandate in diakonischen Einrichtungen) ab:

Hierzu gehören beispielsweise der Kirchmeister, der der Gesellschafterversammlung der Diakonischen Altenheim GmbH angehört, die Superintendentin, die im Aufsichtsrat des kreiskirchlichen Diakonischen Werks sitzt oder das sachkundige Gemeindeglied, z.B. ein Rechtsanwalt, der im Kuratorium einer kirchlichen Stiftung sitzt, die Förderschulen betreibt.

Nicht versichert sind allerdings Mandate außerhalb kirchlicher, öffentlich-rechtlicher, gemeinnütziger oder sonstiger wohlfahrtspflegerischer Einrichtungen bzw. Mandate, die keinen Bezug zum kirchlichen (Haupt-)Amt haben. Bei derartigen Mandaten muss der Versicherungsschutz auf jeden Fall über das „aufnehmende“ Unternehmen gestaltet werden.

Folgende Versicherungslösungen werden hierfür empfohlen:

- Erweiterte Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung (EVH)

Darin eingeschlossen ist die Eigenschadendeckung – und optional versicherbar der Einschluss von Schäden aus wissentlicher Pflichtverletzung und Vorsatzschäden.

- Strafrechtsschutzversicherung oder betriebliche Strafrechtsschutzversicherung

Abgedeckt sind hierüber Leistungen im Rahmen einer Verteidigung (Honorarvereinbarung für den Strafverteidiger, proportionale Öffentlichkeitsarbeit, Kaution bei Untersuchungshaft).

Nicht empfohlen wird in diesem Zusammenhang eine so genannte D&O Versicherung (Berufshaftpflicht für Entscheidungsträgerinnen und -träger), da sie weniger Schutz bietet als die erweiterte Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung.

**Hinweis:** Den Mandatsträgerinnen und Mandatsträgern wird empfohlen, sich den Versicherungsschutz der Gesellschaft nachweisen zu lassen.

## 7 Höhe des Stammkapitals

Das Stammkapital ist ein Teil des Eigenkapitals einer GmbH. Für die Höhe des Stammkapitals gibt es lediglich die gesetzliche Vorgabe des § 5 Abs. 1 GmbHG. Hiernach muss das Stammkapital einer GmbH mindestens 25.000 Euro betragen. Ob ein Stammkapital bzw. Eigenkapital in dieser Höhe angemessen ist, lässt sich nur im Einzelfall beurteilen. Tendenziell ist die Eigenkapitalquote bei „Dienstleistungsunternehmen“ geringer als bei „Produzierenden Unternehmen“.

Zu beachten ist in diesem Zusammenhang auch, dass die Kreditwürdigkeit einer GmbH von der Höhe ihres Eigenkapitals abhängt. Die GmbH sollte daher so ausgestattet sein, dass sie nicht auf Bürgschaften oder die Zurverfügungstellung von Körperschaftsdarlehen der verfasst-kirchlichen Gesellschafter angewiesen ist, da in diesem Fall das volle Finanzierungsrisiko auf die kirchliche Körperschaft verlagert wird.

Nach der goldenen Bilanzregel soll das langfristige Vermögen auch langfristig finanziert sein. Kurzfristiges Vermögen (Umlaufvermögen) kann auch kurzfristig finanziert sein. Ist das Verhältnis von Eigenkapital zum Anlagevermögen also gleich oder größer als 1, so ist das langfristige Vermögen eines Unternehmens (Anlagevermögen) langfristig finanziert und die Fristenkongruenz zwischen Mittelherkunft und Mittelverwendung wird eingehalten.

Ein Hinweis auf eine angemessene Eigenkapitalquote ergibt sich aus den Körperschaftsrichtlinien des Bundesfinanzministers. Hier ist in R 33 KStR 2004 zur Einkommensermittlung bei Betrieben gewerblicher Art folgendes geregelt:<sup>24</sup>

„Regelungen der juristischen Personen des öffentlichen Rechts in Bezug auf den Betrieb gewerblicher Art über verzinsliche Darlehen sind steuerrechtlich nur anzuerkennen, soweit der Betrieb gewerblicher Art mit einem *angemessenen Eigenkapital* ausgestattet ist. Ein Anhaltspunkt ist die Kapitalstruktur gleichartiger Unternehmen in privatrechtlicher Form. Ein Betrieb gewerblicher Art ist grundsätzlich mit einem angemessenen Eigenkapital ausgestattet, wenn das Eigenkapital **mindestens 30 Prozent des Aktivvermögens** beträgt. Für die Berechnung der Eigenkapitalquote ist von den Buchwerten in der Steuerbilanz am Anfang des Wirtschaftsjahres auszugehen. Das Aktivvermögen ist um Baukostenzuschüsse und passive Wertberichtigungsposten zu kürzen. Von der juristischen Person des öffentlichen Rechts gewährte unverzinsliche Darlehen sind als Eigenkapital zu behandeln. Pensionsrückstellungen rechnen als echte Verpflichtungen nicht zum Eigenkapital.“

**Hinweis:** Es wird empfohlen sich an dieser Quote bzw. an der goldenen Bilanzregel zu orientieren.

<sup>24</sup> Eigene Hervorhebungen im zitierten Text.





## Anlage 1 bis 11

## Muster einer Satzung für eine Einrichtung nach Artikel 16 Abs. 2 KO

Satzung für die Einrichtung „...“

Das Presbyterium der „*Name der Körperschaft*“ hat auf Grund von Artikel 7 Absatz 5, Artikel 16 Absatz 2 und Artikel 19 Absatz 4 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland vom xx.xx.xxxx (KABl.S.xx), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom xx.xx.xxxx (KABl.S.xx) am xx.xx.xxxx, folgende Satzung erlassen:

oder

Die Kreissynode des „*Name der Körperschaft*“ hat auf Grund von Artikel 98 Absatz 3 und Artikel 112 Absatz 1 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland vom xx.xx.xxxx (KABl.S.xx), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom xx.xx.xxxx (KABl.S.xx) am xx.xx.xxxx, folgende Satzung erlassen:

### Präambel

(Beschreibung der kirchlichen Zielsetzung)

### § 1 – Name und Sitz

- (1) Die Einrichtung führt die Bezeichnung „...“, nachstehend „Einrichtung“ genannt.
- (2) Der Sitz der Einrichtung ist ....

### § 2 – Aufgaben

- (1) Die Einrichtung nimmt die folgenden Aufgaben wahr:
  - a. ...
  - b. ...
- (2) Die Einrichtung wird auf Grundlage der gesetzlichen Vorschriften und den Bestimmungen dieser Satzung geführt (ggf.: und der mit den Beteiligten geschlossenen Vereinbarungen).

### § 3 – Gemeinnützigkeit

- (1) Durch ihren Auftrag erfüllt die Einrichtung unmittelbar und ausschließlich gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Sie ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (2) Die Mittel der Einrichtung dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Kirchengemeinde/der Kirchenkreis erhält keine Zuwendungen aus Mitteln der Einrichtung. Keine Person darf durch Ausgaben, die den Zwecken der Einrichtung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (3) Die Kirchengemeinde/der Kirchenkreis ist Mitglied des als Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege anerkannten Diakonischen Werks Rheinland-Westfalen-Lippe e.V. (Diakonie RWL) und damit zugleich dem Evangelischen Werk für Diakonie und Entwicklung angeschlossen.

#### **§ 4 – Rechtsform und Leitung**

- (1) Die Einrichtung wird als Kirchlicher Eigenbetrieb gemäß § 20 KF-VO geführt.
- (2) Leitungsaufgaben werden nach Maßgabe dieser Satzung durch das Presbyterium,<sup>25</sup> durch den Fachausschuss für die Einrichtung und durch die Geschäftsführung wahrgenommen.

#### **§ 5 – Fachausschuss für die Einrichtung**

- (1) Es wird ein Fachausschuss gemäß Artikel 32 der Kirchenordnung<sup>26</sup> gebildet.
- (2) Dem Fachausschuss gehören ... Mitglieder an, die sich durch besondere Fachkunde auszeichnen sollen. Bei der Zusammensetzung ist Artikel 32 der Kirchenordnung<sup>27</sup> zu beachten.
- (3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende, die stellvertretende Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende sowie die übrigen Mitglieder des Fachausschusses werden vom Presbyterium<sup>28</sup> bestimmt.
- (4) An den Sitzungen des Fachausschusses nimmt die Geschäftsführung in der Regel beratend teil.
- (5) Der Fachausschuss tritt mindestens zweimal jährlich, im Übrigen nach Bedarf zusammen. Die oder der Vorsitzende muss innerhalb eines Monats zu einer Sitzung einladen, wenn die oder der Vorsitzende des Presbyteriums<sup>29</sup> oder ein Drittel der Mitglieder des Fachausschusses dieses verlangt. Der Einladung sind eine Tagesordnung sowie Vorlagen mit Beschlussempfehlungen der Geschäftsführung beizufügen.
- (6) Die Sitzungen des Fachausschusses werden von der oder dem Vorsitzenden geleitet. Über die Sitzungen ist eine Niederschrift anzufertigen, die von der oder dem Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des Fachausschusses unterzeichnet und den Mitgliedern des Fachausschusses unverzüglich zugeleitet wird.

#### **§ 6 – Aufgaben des Fachausschusses**

- (1) Aufgaben des Fachausschusses sind:
  - a. Vorschlag zur Erweiterung und Änderung des Aufgabenbereichs der Einrichtung,
  - b. Vorschlag zur Feststellung des Haushalts/des Wirtschaftsplans und Vorlage zur Feststellung an das Presbyterium<sup>30</sup>,
  - c. Vorschlag zur Feststellung des Jahresabschlusses einschließlich der Verwendung des Jahresgewinns oder der Behandlung des Jahresverlusts zur Feststellung für das Presbyterium,<sup>31</sup>
  - d. Grundsätze der Personalwirtschaft,
  - e. Vorschlagsrecht bei beamtenrechtlichen Entscheidungen für die in der Einrichtung beschäftigten oder zu beschäftigenden Beamtinnen und Beamten,
  - f. Vorschlag zur Bestellung und Abberufung oder Kündigung der Geschäftsführung durch das Presbyterium,<sup>32</sup>
  - g. Besetzung der Abteilungsleitungsstellen (falls zutreffend, ansonsten streichen),
  - h. Entgegennahme von regelmäßigen Berichten und Festlegung der Verhinderungsververtretung der Geschäftsführung,

<sup>25</sup> bei Einrichtungen eines Kirchenkreises durch „Kreissynode und Kreissynodalvorstand“ ersetzen.

<sup>26</sup> bei Einrichtungen eines Kirchenkreises: „Art. 109 i.V.m. Art. 32 KO“.

<sup>27</sup> bei Einrichtungen des Kirchenkreises gilt entsprechend Art.109 KO.

<sup>28</sup> bei Einrichtungen eines Kirchenkreises: „von der Kreissynode“.

<sup>29</sup> bei Einrichtungen eines Kirchenkreises: „die Superintendentin oder der Superintendent“.

<sup>30</sup> bei Einrichtungen eines Kirchenkreises: „die Kreissynode“.

<sup>31</sup> bei Einrichtungen eines Kirchenkreises: „die Kreissynode“.

<sup>32</sup> bei Einrichtungen eines Kirchenkreises: „den Kreissynodalvorstand“.

- i. Aufstellung von Geschäftsordnungen für den Fachausschuss und die Geschäftsführung sowie deren Änderung,
  - j. Bewilligung von zustimmungspflichtigen Geschäften, die in der Geschäftsordnung für die Geschäftsführung oder durch Einzelbeschluss festgelegt sind.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Fachausschusses führt die Fachaufsicht über die Geschäftsführung.

## **§ 7 – Geschäftsführung**

- (1) Das Presbyterium<sup>33</sup> bestellt für die Einrichtung eine Geschäftsführerin oder ein Geschäftsführer.<sup>34</sup> Diese/dieser leitet die Einrichtung, soweit nicht durch die Kirchenordnung, Kirchengesetz, die KF-VO oder diese Satzung etwas anderes bestimmt ist.
- (2) Die Geschäftsführung sichert unter Beachtung der rechtlichen Bestimmungen die sachgerechte und wirtschaftliche Aufgabenerledigung. Sie kann über finanzielle Mittel im Rahmen des Haushalts der Einrichtung verfügen und hat darüber das Anordnungsrecht.
- (3) Die Führung der laufenden Geschäfte der Einrichtung und die dazu erforderliche Vertretung im Rechtsverkehr obliegen der Geschäftsführung. Dies umfasst alle Aufgaben, die nicht durch diese Satzung dem Fachausschuss oder durch rechtliche Bestimmungen dem Presbyterium<sup>35</sup> oder der Gemeinsamen Verwaltung vorbehalten sind. Der Fachausschuss kann sich durch eine Geschäftsordnung oder im Einzelfall durch Beschluss die vorherige Zustimmung vorbehalten.
- (4) Die Geschäftsführung ist für den Abschluss, die Veränderung und die Beendigung von Arbeitsverträgen mit Mitarbeitenden der Einrichtung im Rahmen des Stellenplans zuständig. Dies gilt auch für Honorar- und Aushilfsverträge, für die im Haushalt Mittel veranschlagt sind.
- (5) Die Geschäftsführung hat das Geschäftsverteilungsrecht innerhalb der Einrichtung. Sie kann mit Zustimmung des Fachausschusses die Verantwortung für ihr obliegende Angelegenheiten auf Mitarbeitende der Einrichtung delegieren. Sie erstellt die Dienstanweisungen für die Mitarbeitenden der Einrichtung und hat die Fachaufsicht über sie sowie zusätzlich die Dienstaufsicht über die tariflich Beschäftigten. Der Geschäftsführung obliegt auch der Abschluss von Dienstvereinbarungen.
- (6) Die Geschäftsführung hat dem Presbyterium<sup>36</sup> und den Fachausschuss vierteljährlich schriftlich, bei den Betrieb gefährdenden Umständen unverzüglich über die wirtschaftliche Situation der Einrichtung zu berichten. Daneben obliegt ihr eine umfassende Unterrichtungspflicht gegenüber dem Fachausschuss, insbesondere die beabsichtigte Geschäftspolitik und andere grundsätzliche Fragen der Unternehmensplanung betreffend.
- (7) Der Fachausschuss kann Regelungen zur Wahrnehmung der Geschäftsführungsaufgaben in einer Geschäftsordnung regeln und dazu auch Zustimmungsvorbehalte für konkrete Aufgaben oder Entscheidungen zugunsten des Fachausschusses festlegen. Durch die Geschäftsordnung dürfen Kompetenzen, die der Geschäftsführung nach dieser Satzung zugewiesen sind, nicht entzogen werden.
- (8) Die allgemeine Dienst- und Fachaufsicht über die Geschäftsführung liegt beim Vorsitzenden des Presbyteriums.<sup>37</sup>

<sup>33</sup> bei Einrichtungen eines Kirchenkreises: „den Kreissynodalvorstand“.

<sup>34</sup> Es können auch mehrere Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführer bestellt werden. Dies erfordert allerdings Regelungen, wie die Geschäftsführungen zusammenwirken.

<sup>35</sup> Bei Einrichtungen eines Kirchenkreises: „dem Kreissynodalvorstand, der Superintendentin oder dem Superintendenten oder der Kreissynode“.

<sup>36</sup> Bei Einrichtungen eines Kirchenkreises: „des Kirchenkreises“.

<sup>37</sup> Bei Einrichtungen eines Kirchenkreises: „bei der Superintendentin bzw. beim Superintendenten“.

## **§ 8 – Haushalt und Finanzierung**

- (1) Für die Einrichtung wird ein Sonderhaushalt gemäß § 81a KF-VO/Wirtschaftsplan aufgestellt.
- (2) Die Einrichtung finanziert ihre Aufgabenwahrnehmung durch ... Mittel der Kirchengemeinde<sup>38</sup> dürfen zum Ausgleich des Haushalts der Einrichtung nicht (*alternativ: nur bis zur Höhe der in den Haushalt der Kirchengemeinde<sup>39</sup> dafür bereitgestellten Mittel*) eingesetzt werden.
- (3) Der Haushalt wird vom Presbyterium<sup>40</sup> auf Vorschlag des Fachausschusses beschlossen. Gleiches gilt für die Feststellung des Jahresabschlusses.
- (4) Der Einrichtung wird ein Stammkapital in Höhe von xxxxxx Euro als Sondervermögen zur Verfügung gestellt.

## **§ 9 – Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden durch die Geschäftsführung im Rahmen des Stellenplans unter Beachtung der vom Fachausschuss festgelegten Grundsätze der Personalwirtschaft und der geltenden kirchenrechtlichen Regeln angestellt.
- (2) Beamtenrechtliche Entscheidungen, wie insbesondere Anstellung, Beförderung und zur Ruhesetzung, werden durch das Presbyterium<sup>41</sup> auf Vorschlag des Fachausschusses getroffen.

## **§ 10 – Vertretung der Einrichtung**

In den Angelegenheiten der Einrichtung vertritt die Geschäftsführung den Kirchenkreis/die Kirchengemeinde, soweit dem keine rechtlichen Regelungen entgegenstehen.

## **§ 11 – Schlussbestimmungen**

Diese Satzung tritt nach Genehmigung durch die Kirchenleitung mit Wirkung vom ... in Kraft. Sie wird im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht. Das Gleiche gilt für Änderungen und für die Aufhebung dieser Satzung.

<sup>38</sup> bei Einrichtungen eines Kirchenkreises: „des Kirchenkreises“.

<sup>39</sup> bei Einrichtungen eines Kirchenkreises: „des Kirchenkreises“.

<sup>40</sup> bei Einrichtungen eines Kirchenkreises: „von der Kreissynode“.

<sup>41</sup> bei Einrichtungen eines Kirchenkreises: „den Kreissynodalvorstand“.

## Herangehensweise zur Erstellung eines Geschäftsplans

Sinn und Zweck des Geschäftsplans ist die möglichst umfassende und erschöpfende Unterrichtung des Leitungsorgans der kirchlichen Körperschaft. In der Regel sollte der Geschäftsplan folgende Inhalte abdecken:

### Unternehmensgegenstand

Der Gegenstand der beabsichtigten wirtschaftlichen Beteiligung muss möglichst präzise beschrieben werden. Hierzu gehören begründende und begründete Darlegungen dazu, worin gerade das kirchliche Interesse liegt. Außerdem muss erläutert werden, ob die Beteiligung unbefristet oder zeitlich begrenzt sein soll.

### Marktumfeld

Der Markt, auf dem die Beteiligung erfolgen soll, muss so dargestellt oder ggf. definiert werden, dass sich hieraus auch die Positionierung der beabsichtigten Unternehmungen ergibt. Hierzu gehören soweit möglich Angaben über die Struktur des Marktes (Marktteilnehmer, Wettbewerb, gesetzlicher Rahmen etc.).

### Finanzielle Chancen und finanzielle Risiken

Ausgehend von den vorhergehenden Darstellungen muss der Geschäftsplan eine generelle Einschätzungen der finanzwirtschaftlichen Auswirkungen der wirtschaftlichen Beteiligung auf die kirchliche Körperschaft enthalten. Hierzu gehören Angaben

- darüber, ob die Unternehmung in alleiniger kirchlicher Trägerschaft oder als Beteiligung bestehen soll,
- über den voraussichtlichen Investitionsaufwand in den ersten fünf Jahren,
- über die Relation zwischen den Investitions- bzw. Umsatzvolumina und den Haushalts- bzw. Bilanzvolumina des geplanten Unternehmens und der kirchlichen Körperschaft,
- über die Finanzierung und die hierbei eventuell vorgesehene Inanspruchnahme von Bürgschaften durch die kirchliche Körperschaft,
- über etwaige Anlaufverluste, deren voraussichtliche Größenordnung sowie über die hierfür oder für die Umsatz- und etwaige Gewinnerwartung mittelfristig relevanten Faktoren.

## Muster eines Gesellschaftsvertrags für Gesellschaften mit beschränkter Haftung<sup>42</sup>

### § 1 – Firma, Sitz und Geschäftsjahr

- (1) Die Gesellschaft führt die Firma „...“ Gesellschaft mit beschränkter Haftung.
- (2) Der Sitz der Gesellschaft ist ...
- (3) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

### § 2 – Zweck und Gegenstand des Unternehmens

- (1) Gegenstand des Unternehmens ist ... . Das Unternehmen dient dem folgenden (kirchlichen/ diakonischen) Zweck: ....
- (2) Die Gesellschaft ist berechtigt, sich an anderen Unternehmen gleicher oder verwandter Art zu beteiligen sowie solche Unternehmen zu gründen oder zu erwerben.
- (3) Soweit gesetzlich zulässig und nach diesem Gesellschaftsvertrag nicht untersagt, ist die Gesellschaft zu allen Geschäften und Maßnahmen berechtigt, die geeignet erscheinen, dem Gegenstand des Unternehmens zu dienen.
- (4) Die Gesellschaft ist so zu führen, zu steuern und zu kontrollieren, dass das kirchliche Interesse nachhaltig erfüllt wird und dass ein Ertrag erwirtschaftet wird, um eine nachhaltige Entwicklung des Unternehmens zu sichern.
- (5) Die Einrichtungen der Gesellschaft stehen Gemeindemitgliedern und allen hilfesuchenden Menschen ohne Rücksicht auf Herkunft, Nationalität und Glauben offen. Der Dienst der Gesellschaft und ihrer Einrichtungen geschieht in praktischer Ausübung christlicher Nächstenliebe im Sinne der Diakonie als Wesens- und Lebensäußerung der Evangelischen Kirche.
- (6) Die Gesellschaft ist Mitglied des als Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege anerkannten Diakonischen Werks Rheinland-Westfalen-Lippe e.V. (Diakonie RWL) und damit zugleich dem Evangelischen Werk für Diakonie und Entwicklung angeschlossen.

### § 3 – Gemeinnützigkeit

- (1) Die Gesellschaft verfolgt ausschließlich und unmittelbar – gemeinnützige – mildtätige – kirchliche – Zwecke (nicht verfolgte Zwecke streichen) im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Zweck der Gesellschaft ist ... (z. B. *die Förderung der Altenpflege/die Anregung, Förderung und Durchführung diakonischer Arbeiten als Ausdruck christlicher Nächstenliebe/die Förderung des öffentlichen Gesundheitswesens/die Förderung des Wohlfahrtswesens, insbesondere der Zwecke der amtlich anerkannten Verbände der freien Wohlfahrtspflege/die Unterstützung hilfsbedürftiger Personen/die Förderung der Religion*). Der Zweck wird verwirklicht insbesondere durch ... (z. B. *Errichtung/Unterhaltung/Betrieb von Einrichtungen der Altenpflege/Kinder- Jugend- und Familienhilfe/die Pflege, Beratung und Unterstützung von alten Menschen etc.*).

<sup>42</sup> In Anlehnung an das Muster aus „Hinweise für die Verwaltung von Bundesbeteiligungen“ (Beschluss der Bundesregierung vom 24. September 2001).



- (2) Die Gesellschaft ist selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (3) Mittel der Gesellschaft dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Gesellschafter dürfen keine Gewinnanteile und auch keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln der Körperschaft erhalten. Sie erhalten bei ihrem Ausscheiden oder bei Auflösung der Körperschaft oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke nicht mehr als ihre eingezahlten Kapitalanteile und den gemeinen Wert ihrer geleisteten Sacheinlagen zurück.
- (4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (5) Bei Auflösung der Gesellschaft oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen der Gesellschaft, soweit es die eingezahlten Kapitalanteile der Gesellschafter und den gemeinen Wert der von den Gesellschaftern geleisteten Sacheinlagen übersteigt,
  1. an – den – die – das – ... *(Bezeichnung einer juristischen Person des öffentlichen Rechts oder einer anderen steuerbegünstigten Körperschaft, in der Regel ein kirchliches Werk oder die Kirche selbst), – der – die – das – es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat.*
  - oder
  2. an eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder eine andere steuerbegünstigte Körperschaft zwecks Verwendung für ... *(Angabe eines bestimmten gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecks, z. B. Förderung von Wissenschaft und Forschung, Erziehung, Volks- und Berufsbildung, der Unterstützung von Personen, die im Sinne von § 53 der Abgabenordnung wegen ... bedürftig sind, Unterhaltung der Gottesdienststätte in ...).*

#### **§ 4 – Stammkapital und Stammeinlagen**

- (1) Das Stammkapital der Gesellschaft beträgt Euro ...<sup>43</sup> Es besteht aus ... Geschäftsanteilen im Nennbetrag von jeweils Euro ...<sup>44</sup>
- (2) Das Stammkapital ist voll eingezahlt.

#### **§ 5 – Organe der Gesellschaft**

Die Organe der Gesellschaft sind

1. die/der Geschäftsführer,
2. der Aufsichtsrat,
3. die Gesellschafterversammlung.

#### **§ 6 – Geschäftsführung**

- (1) Die Gesellschaft hat ... Geschäftsführer (nachfolgend: Geschäftsführung). Sind zwei oder mehr Geschäftsführer bestellt, wird die Gesellschaft durch zwei Geschäftsführer gemeinsam oder durch einen Geschäftsführer gemeinsam mit einem Prokuristen vertreten. Bestellung, Anstellung und Abberufung der Geschäftsführer erfolgt durch die Gesellschafterversammlung/den Aufsichtsrat.<sup>45</sup> Das Gleiche gilt für den Abschluss, die Änderung und die Beendigung von Anstellungs-, Ruhegehalts- und Darlehensverträgen mit den Geschäftsführern. Die Bestellung erfolgt auf höchstens fünf Jahre. Eine wiederholte Bestellung ist zulässig.

<sup>43</sup> mindestens 25.000 Euro.

<sup>44</sup> mindestens 100 Euro.

<sup>45</sup> Für GmbHs, die den Regeln des Mitbestimmungsgesetzes 1976 unterliegen (mehr als 2.000 Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer) haben Bestellung, Anstellung und Abberufung der Geschäftsführer durch den Aufsichtsrat zu erfolgen.

- (2) Die Geschäftsführung nimmt die Geschäfte der Gesellschaft mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns wahr. Sie führt die Geschäfte nach Maßgabe der Gesetze, dieses Gesellschaftsvertrags und einer vom Aufsichtsrat zu erlassenden Geschäftsanweisung.
- (3) Die Geschäftsführungsbefugnis erstreckt sich auf alle Handlungen, die der gewöhnliche Betrieb der Gesellschaft mit sich bringt. Für Geschäftsführungshandlungen, die darüber hinausgehen, bedarf es für jeden Einzelfall eines Beschlusses des Aufsichtsrats.

### **§ 7 – Bekenntnisbindung**

- (1) Mitglieder der Organe der Gesellschaft sowie andere Mitarbeitende in leitender Stellung müssen in der Regel einer Kirche evangelischen Bekenntnisses angehören, mindestens aber einem christlichen Bekenntnis.
- (2) Die übrigen Mitarbeitenden müssen in der Regel einer Kirche angehören, die in der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in der Bundesrepublik Deutschland mitarbeitet.
- (3) Gehören Mitarbeitende ausnahmsweise keinem christlichen Bekenntnis an, so müssen sie den Auftrag und die konfessionelle Grundrichtung des Trägers achten.

### **§ 8 – Berichte an den Aufsichtsrat**

Die Geschäftsführung hat dem Aufsichtsrat entsprechend § 90 AktG zu berichten. Die in § 90 Abs. 1 Satz 1 AktG genannten Berichte sind schriftlich zu erstatten. Die Berichte sind zeitgleich auch der Beteiligungsverwaltung im Verwaltungsamt ... (*Name des Verwaltungsamts*) zuzuleiten und auf Wunsch weitergehend zu erläutern.

*Alternative für kleinere GmbHs:*

*Die Geschäftsführung hat dem Aufsichtsrat regelmäßig mindestens vierteljährlich schriftlich über den Gang der Geschäfte, insbesondere den Umsatz, die Lage des Unternehmens und künftige Erwartungen zu berichten. Der oder dem Vorsitzenden des Aufsichtsrats ist außerdem bei wichtigen Anlässen unverzüglich zu berichten. Die Berichte sind zeitgleich auch der Beteiligungsverwaltung im Verwaltungsamt ... (*Name des Verwaltungsamts*) zuzuleiten und auf Wunsch weitergehend zu erläutern.*

### **§ 9 – Zustimmungspflichtige Geschäfte**

- (1) Die nachstehend aufgeführten Geschäfte darf die Geschäftsführung nur mit vorheriger Zustimmung der Gesellschafterversammlung vornehmen:
  1. Aufnahme neuer Geschäftszweige im Rahmen des Gesellschaftsvertrags oder Aufgabe vorhandener Tätigkeitsgebiete,
  2. Errichtung und Aufhebung von Zweigniederlassungen,
  3. Errichtung, Verlegung und Aufhebung von Betriebsstätten,
  4. Erwerb und Gründung anderer Unternehmen; Erwerb und Veräußerung von Beteiligungen an anderen Unternehmen sowie Änderungen der Beteiligungsquote und Teilnahme an einer Kapitalerhöhung gegen Einlagen,
  5. Abschluss, wesentliche Änderung oder Aufhebung von Unternehmensverträgen,
  6. Maßnahmen der Tarifbindung oder Tarifgestaltung sowie allgemeine Vergütungs- und Sozialregelungen, insbesondere Bildung von Unterstützungsfonds für regelmäßig wiederkehrende Leistungen auch in Form von Versicherungsabschlüssen.
- (2) Die nachstehend aufgeführten Geschäfte darf die Geschäftsführung nur mit vorheriger Zustimmung des Aufsichtsrats vornehmen:

1. Investitionen, deren Kosten im Einzelfall eine vom Aufsichtsrat festzulegende Grenze übersteigen,
  2. nachfolgende Geschäfte, sofern im Einzelfall die vom Aufsichtsrat festzulegenden Grenzen (Zeitdauer, Wert) überschritten werden:
    - a) Aufnahme von Anleihen oder Krediten,
    - b) Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder ähnlichen Haftungen,
    - c) Gewährung von Krediten,
    - d) Abschluss, Änderung und Aufhebung von Miet- und Pachtverträgen,
  3. Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundeigentum und grundstücksgleichen Rechten,
  4. Bestellung von Prokuristen; Einzelprokura darf nicht erteilt werden,
  5. Abschluss oder Änderung von Anstellungsverträgen, die Gewährung sonstiger Leistungen und der Abschluss von Honorarverträgen, sofern eine vom Aufsichtsrat festgesetzte Grenze oder die Kündigungsfrist von einem Jahr überschritten werden,
  6. Übernahme von Pensionsverpflichtungen sowie Abfindungen bei Dienstbeendigung, sofern diese drei Bruttomonatsgehälter übersteigen,
  7. Einleitung von Rechtsstreitigkeiten von besonderer Bedeutung, Abschluss von Vergleichen und der Erlass von Forderungen, sofern der durch Vergleich gewährte Nachlass oder der Nennwert erlassener Forderungen einen vom Aufsichtsrat festzulegenden Betrag übersteigt.
- (3) Der Aufsichtsrat kann Geschäfte im Einzelfall oder generell von seiner Zustimmung abhängig machen; er kann zustimmungspflichtigen Geschäften auch generell zustimmen.

### **§ 10 – Aufsichtsrat**

- (1) Der Aufsichtsrat besteht aus ... Mitgliedern, und zwar ... Vertreter des Gesellschafters A (*ggf.: und ... Vertreter des Gesellschafters B*) und (*ggf.*) ... Arbeitnehmervertreter.
- (2) Wird über die Amtsdauer nichts anderes bestimmt, so endet die Amtszeit der Mitglieder nach der nächsten Wahl des Leitungsorgans (*Presbyteriums..*) mit der Wahl von neuen Mitgliedern. Aufsichtsratsmitglieder scheiden mit Erreichen des 75. Lebensjahres aus dem Aufsichtsrat aus.
- (3) Im Falle einer Ersatzwahl endet die Amtszeit des neugewählten Mitglieds spätestens mit Ablauf der Amtszeit des ausscheidenden Mitglieds.
- (4) Jedes Mitglied kann sein Amt auch ohne wichtigen Grund (jederzeit) durch schriftliche Erklärung gegenüber der Gesellschaft niederlegen.
- (5) Der Aufsichtsrat wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und einen oder mehrere stellvertretende Vorsitzende. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen auf sich vereint. Die Wahl gilt, wenn nichts anderes bestimmt wird, für die Dauer der Amtszeit des Gewählten. Der Aufsichtsrat kann die Bestellung des Vorsitzenden oder eines stellvertretenden Vorsitzenden vor Ablauf der Amtszeit ohne Angabe von Gründen widerrufen. Der Vorsitzende kann den Vorsitz vor Ablauf seiner Amtszeit auch ohne wichtigen Grund durch Erklärung gegenüber der Gesellschaft niederlegen. Dies gilt auch für stellvertretende Vorsitzende.
- (6) Aufsichtsratsmitglieder haften für aus ihrer Tätigkeit entstehenden Schaden nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.<sup>46</sup>
- (7) Die Vorschriften der §§ 394 und 395 AktG finden sinngemäße Anwendung.

<sup>46</sup> Regelung ist nur möglich, soweit ein Aufsichtsrat nicht verpflichtend eingerichtet werden muss (fakultativer Aufsichtsrat).

## **§ 11 – Innere Ordnung des Aufsichtsrats**

- (1) Der Aufsichtsrat gibt sich eine Geschäftsordnung.
- (2) Aufsichtsratssitzungen müssen zweimal im Kalenderhalbjahr stattfinden. Der Sitzungsturnus kann auf Beschluss des Aufsichtsrats auf einmal im Kalenderhalbjahr verlängert werden.
- (3) Der Aufsichtsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder, aus denen er nach Gesetz oder Gesellschaftsvertrag zu bestehen hat, an der Beschlussfassung teilnimmt. In jedem Falle müssen mindestens drei Mitglieder an der Beschlussfassung teilnehmen, darunter der Vorsitzende des Aufsichtsrats.
- (4) Ein Mitglied des Aufsichtsrats soll an der Beratung und Beschlussfassung eines Tagesordnungspunkts nicht teilnehmen, wenn anzunehmen ist, dass dieses Mitglied durch einen zu fassenden Beschluss des Aufsichtsrats einen persönlichen Vorteil erlangen könnte.
- (5) Ein Aufsichtsratsmitglied, das verhindert ist, an einer Aufsichtsratssitzung teilzunehmen, kann seine schriftliche Stimmabgabe durch ein anderes Aufsichtsratsmitglied oder eine andere Person, die nicht dem Aufsichtsrat angehört, überreichen lassen. Eine Bevollmächtigung ist nicht zulässig.
- (6) Der Aufsichtsrat kann aus seiner Mitte Ausschüsse bestellen. § 107 (3), Satz 2 des Aktiengesetzes findet entsprechende Anwendung. Ausschüsse des Aufsichtsrats sind für Angelegenheiten beschlussfähig, wenn an der Beschlussfassung mindestens drei Mitglieder teilnehmen darunter der Vorsitzende des Aufsichtsrats.
- (7) Über Sitzungen des Aufsichtsrats und seiner Ausschüsse sind unverzüglich Niederschriften anzufertigen, die die bzw. der Vorsitzende zu unterzeichnen hat. In der Niederschrift sind der Ort und der Tag der Sitzung, die Teilnehmer, die Gegenstände der Tagesordnung, der wesentliche Inhalt der Verhandlungen und die Beschlüsse des Aufsichtsrats anzugeben. Ein Verstoß gegen Satz 1 oder Satz 2 macht einen Beschluss nicht unwirksam. Jedem Mitglied des Aufsichtsrats sowie der Beteiligungsverwaltung im Verwaltungsamt ... (*Name des Verwaltungsamts*) ist eine Abschrift der Sitzungsniederschrift auszuhändigen.
- (8) Schriftliche oder telekommunikative Beschlussfassungen des Aufsichtsrats oder seiner Ausschüsse sind zulässig, wenn kein Mitglied innerhalb von sieben Tagen diesem Verfahren widerspricht. Diese Beschlüsse sind schriftlich festzuhalten und der Niederschrift über die nächste Aufsichtsrats-sitzung als Anlage beizufügen.

## **§ 12 – Aufgaben des Aufsichtsrats**

- (1) Der Aufsichtsrat überwacht die Geschäftsführung und vertritt die Gesellschaft gegenüber der Geschäftsführung.
- (2) Der Aufsichtsrat beschließt in den im GmbH-Gesetz und im Gesellschaftsvertrag vorgesehenen Fällen, insbesondere über:
  1. Abschluss, Änderung, Aufhebung und Kündigung der Anstellungsverträge mit den Geschäftsführern,
  2. Erteilung des Prüfauftrags an den Abschlussprüfer,
  3. Geltendmachung von Ersatzansprüchen der Gesellschaft gegenüber den Geschäftsführern.

## **§ 13 – Aufwandsersatz der Aufsichtsratsmitglieder**

Die Tätigkeit als Aufsichtsratsmitglied erfolgt ehrenamtlich und ohne Vergütung. Der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden des Aufsichtsrats wird ein angemessener Aufwandsersatz gewährt, deren Höhe durch die Gesellschafterversammlung festgelegt wird. Diese Beschlüsse gelten bis zu ihrer Aufhebung oder Änderung.

*Alternative: Den Aufsichtsratsmitgliedern wird ein angemessener Aufwandsersatz gewährt, deren Höhe durch die Gesellschafterversammlung festgelegt wird. Diese Beschlüsse gelten bis zu ihrer Aufhebung oder Änderung.<sup>47</sup>*

## **§ 14 – Gesellschafterversammlung und Beschlussfassung**

- (1) Die Gesellschafter sind für alle Angelegenheiten zuständig, die nicht einem anderen Organ durch Gesetz oder Gesellschaftsvertrag zur ausschließlichen Zuständigkeit überwiesen sind, insbesondere:
  - a) den Wirtschaftsplan, die Feststellung des Jahresabschlusses und die Verwendung des Jahresergebnisses oder Bilanzgewinns,
  - b) Bestellung und Abberufung der Mitglieder des Aufsichtsrats,
  - c) Entlastung der Mitglieder des Aufsichtsrats und der Geschäftsführer,
  - d) Bestellung des Abschlussprüfers,
  - e) Geltendmachung von Ansprüchen gegenüber Mitgliedern des Aufsichtsrats.
- (2) Die Gesellschafterversammlung wird von der Geschäftsführung unter Mitteilung der Gegenstände der Beschlussfassung und Übersendung der erforderlichen Unterlagen mit einer Frist von mindestens zwei Wochen einberufen. Die Gesellschafterversammlung soll mindestens einmal jährlich einberufen werden; davon muss eine Sitzung in den ersten acht Monaten des Geschäftsjahres stattfinden. Eine außerordentliche Gesellschafterversammlung muss auf Verlangen eines Gesellschafters einberufen werden. Ferner kann jeder Geschäftsführer und der Aufsichtsrat eine außerordentliche Gesellschafterversammlung einberufen, wenn es im Interesse der Gesellschaft erforderlich ist. Im Einvernehmen mit allen Gesellschaftern kann auf die Einhaltung von Form- und Fristvorschriften verzichtet werden. Die Gesellschafterversammlung findet in der Regel am Sitz der Gesellschaft statt.
- (3) Die Gesellschafterversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens  $\frac{3}{4}$  des Stammkapitals vertreten ist. Erweist sich eine Gesellschafterversammlung als nicht beschlussfähig, so ist innerhalb von vier Wochen mit der gleichen Tagesordnung eine neue Versammlung einzuberufen; diese Versammlung ist ohne Rücksicht auf das vertretene Stammkapital beschlussfähig. Hierauf ist in den Einladungen hinzuweisen.
- (4) Jeder Gesellschafter kann sich in der Gesellschafterversammlung vertreten lassen. Vollmachten zur Vertretung und Ausübung des Stimmrechts müssen der Gesellschaft in schriftlicher Form übergeben werden.
- (5) Den Vorsitz in der Gesellschafterversammlung führt der Vorsitzende des Aufsichtsrats, sein Stellvertreter oder ein von den anwesenden Aufsichtsratsmitgliedern zu bestimmendes Aufsichtsratsmitglied. Ist kein Aufsichtsratsmitglied anwesend oder zur Leitung der Gesellschafterversammlung bereit, wählt die Gesellschafterversammlung ihren Vorsitzenden.
- (6) Beschlüsse der Gesellschafterversammlung werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, soweit nicht Gesetze eine größere Mehrheit vorsehen.
- (7) Über die Verhandlungen und Beschlüsse der Gesellschafterversammlung ist unverzüglich eine Niederschrift anzufertigen, die vom Vorsitzenden zu unterzeichnen ist. In der Niederschrift sind Ort und Tag der Sitzung, die Teilnehmer, die Gegenstände der Tagesordnung, der wesentliche Inhalt der Verhandlungen und die Beschlüsse der Gesellschafterversammlung anzugeben. Ein Verstoß gegen Satz 1 oder Satz 2 macht einen Beschluss nicht unwirksam. Jedem Gesellschafter ist eine Abschrift der Sitzungsniederschrift auszuhändigen. Ein Exemplar wird der Beteiligungsverwaltung im Verwaltungsamt ... (*Name des Verwaltungsamts*) übersandt.

<sup>47</sup> Bei Gemeinnützigkeit § 2a Abs. 4 berücksichtigen.

- (8) Wenn kein Gesellschafter innerhalb von sieben Tagen dem Verfahren widerspricht, können Beschlüsse auch durch schriftliche oder telekommunikative Umfrage bei allen Gesellschaftern gefasst werden (Umlaufverfahren). Solche Beschlüsse sind in die Niederschrift der nächsten Sitzung der Gesellschafterversammlung aufzunehmen.
- (9) Der Gesellschafter ... (*Name der beteiligten kirchlichen Körperschaft*) wird in der Wahrnehmung seiner Aufgaben durch das Verwaltungsamt ... (*Name des Verwaltungsamts*) unterstützt (Beteiligungsverwaltung). Diesem stehen alle Informationsrechte des Gesellschafters ... zu.

### **§ 15 – Wirtschaftsplan, Jahresabschluss und Ergebnisverwendung**

- (1) Die Geschäftsführung hat spätestens einen Monat vor Beginn eines jeden Wirtschaftsjahres einen Wirtschaftsplan aufzustellen, der eine fünfjährige Finanzplanung umfasst.
- (2) Der Wirtschaftsplan ist nach seiner Aufstellung unverzüglich der Gesellschafterversammlung zur Beschlussfassung vorzulegen und den Gesellschaftern zur Kenntnis zu bringen.
- (3) Um einen koordinierten Planungsprozess zu gewährleisten, ist der Entwurf des Wirtschaftsplans, bestehend aus dem Erfolgsplan, dem Vermögensplan und der Stellenübersicht, von der Geschäftsführung vor Zuleitung an den Aufsichtsrat der Beteiligungsverwaltung im Verwaltungsamt ... (*Name des Verwaltungsamts*) vorzulegen.
- (4) Die Geschäftsführung hat in den ersten drei Monaten des Geschäftsjahres für das vergangene Geschäftsjahr den Jahresabschluss und den Lagebericht aufzustellen und dem Abschlussprüfer vorzulegen. Sie legt den geprüften Jahresabschluss zusammen mit dem Bericht des Abschlussprüfers unverzüglich nach Vorliegen, jedoch spätestens sechs Monate nach Abschluss des Wirtschaftsjahres, dem Aufsichtsrat vor. Für die Aufstellung und Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts sind die Vorschriften des Dritten Buches des Handelsgesetzbuchs für mittelgroße Kapitalgesellschaften anzuwenden. Im Lagebericht ist zur Einhaltung des kirchlichen Interesses Stellung zu nehmen.
- (5) Der Aufsichtsrat hat dem Abschlussprüfer den Prüfungsauftrag zu erteilen. Der Abschlussprüfer hat jedem Aufsichtsratsmitglied einen Prüfungsbericht vorzulegen und diesen mündlich im Rahmen einer Aufsichtsratssitzung zu erläutern.
- (6) Der Aufsichtsrat hat den Jahresabschluss, den Lagebericht und den Vorschlag für die Verwendung des Jahresergebnisses oder Bilanzgewinns zu prüfen und über das Ergebnis schriftlich an die Gesellschafterversammlung zu berichten. Die Abschlussprüferin bzw. der Abschlussprüfer hat an den Verhandlungen des Aufsichtsrats (oder eines Ausschusses) zu den Vorlagen über den Jahresabschluss teilzunehmen und über wesentliche Ergebnisse zu berichten.
- (7) Die Gesellschafterversammlung hat in den ersten acht Monaten des neuen Geschäftsjahres über die Feststellung des Jahresabschlusses und über die Verwendung des Jahresergebnisses oder Bilanzgewinns zu beschließen.
- (8) Die Feststellung des Jahresabschlusses, die Verwendung des Ergebnisses sowie das Ergebnis der Prüfung des Jahresabschlusses und dem Lagebericht wird dem Leitungsorgan der Gesellschafter unverzüglich bekannt gegeben.

### **§ 16 – Haushaltsrechtliche Prüfung**

- (1) Dem Gesellschafter ... (*Name der kirchlichen Körperschaft*) stehen die Rechte aus § 53 Haushaltsgrundsatzgesetz NRW zu.
- (2) Die Rechnungsprüfungsstelle ... hat die Befugnisse nach § 54 Haushaltsgrundsatzgesetz.

### **§ 17 – Zustimmungsvorbehalt**

Beschlüsse über Änderungen des Gesellschaftsvertrags, welche den Zweck der Gesellschaft, die Zusammensetzung oder die Zuständigkeit ihrer Organe oder die Bestimmungen über die Zuordnung zur Kirche verändern sowie Beschlüsse über die Ausgründung von oder die Beteiligung an anderen Unternehmen und Beschlüsse über die Auflösung der Gesellschaft bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Zustimmung des Landeskirchenamts der Evangelischen Kirche im Rheinland. Gleiches gilt für die Beschlussfassung über die Errichtung und Aufhebung von Betriebsstätten und Zweigniederlassungen sowie den Abschluss von Unternehmensverträgen. Die Genehmigung gilt als erteilt, wenn das Landeskirchenamt nach durchgeführter Beratung und Vorlage aller erforderlichen Unterlagen und Begründungen nicht innerhalb von einem Monat schriftlich Erörterungsbedarf anmeldet.

### **§ 18 – Bekanntmachungen**

Die Bekanntmachungen der Gesellschaft werden, soweit gesetzlich erforderlich, im Bundesanzeiger und ansonsten in ... veröffentlicht.

### **§ 19 – Gründungsaufwand**

Die Gesellschaft trägt die nachgewiesenen Kosten der Gründung (vgl. § 26 Abs. 2 des Aktiengesetzes), und zwar bis zu einem Betrag von ... Euro.

### **§ 20 – Schlussbestimmungen**

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Gesellschaftsvertrags ganz oder teilweise rechtsunwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle einer unwirksamen Bestimmung gilt diejenige wirksame Bestimmung vereinbart, welche dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung entspricht. Entsprechendes gilt, falls sich eine Regelungslücke in diesem Gesellschaftsvertrag ergeben sollte.

## Checkliste zur Gründung einer GmbH

### (1) Rechtsgrundlagen (§ 1 GmbHG)

- Erarbeitung des Gesellschaftsvertrags/Satzung (§§ 2–5 GmbHG)
- Beschluss des Leitungsorgans
  - zur Gründung
  - Wahl des Aufsichtsrats (soweit vorgesehen)
  - Bestellung der Geschäftsführung (§ 6 GmbHG)
  - Bestellung des Gesellschaftsvertreters
- Notarielle Beglaubigung (§ 2 GmbHG)
- Einzahlung der Stammeinlage (§ 7 Abs. 2 GmbHG)
- Anmeldung zum Handelsregister (§ 7 Abs. 1 GmbHG), soweit nicht durch Notar veranlasst
- Abschrift des Gesellschaftsvertrags
- Gesellschafterliste
- Eintragung ins Handelsregister (§ 10 GmbHG)

### (2) Organe – Verteilung von Zuständigkeiten

- Gesellschafterversammlung (§ 46 i.V.m. § 48 GmbHG)
- Geschäftsführung (§ 6 i.V.m. § 35 GmbHG)
- Aufsichtsrat (bei regelmäßig mehr als 500 AN ist § 77 BetrVG zu beachten)

### (3) Organisation

- Personalzuordnung und Organigramm (Aufbauorganisation)
- Anstellungsvertrag mit Zuständigkeitsregelungen für die Geschäftsführung
- Einrichtung von Bankkonten mit Unterschriftenvollmachten für Geschäftsführung

### (4) Umgehende Erstellung einer Eröffnungsbilanz

- Bei Bargründung (§ 5 Abs. 1 GmbHG)
  - Auf jede Stammeinlage ist mindestens ein Viertel einzuzahlen, insgesamt jedoch mindestens Euro 25.000 (§ 7 Abs. 2 GmbHG)
- Bei Sachgründung (§ 5 Abs. 4 GmbHG)
  - Stammeinlage kann in Gegenständen geleistet werden
  - Bewertung der Gegenstände
  - Sachgründungsbericht, Aussage über die Bewertung der Gegenstände
  - Durchführung einer Inventur
  - Aufstellung eines Inventarverzeichnisses
  - Bewertung des Anlagevermögens
  - Feststellung der Schulden



- Ausweis des Stammkapitals/gezeichnetes Kapital
- Feststellen der vor Gründung geflossenen Fördermittel für Anlagevermögen
- Feststellen der vor Gründung geflossenen einmaligen Leistungsentgelte von Nutzungsberechtigten, die Anlagevermögen tangieren
- Ermittlung der Pensionsrückstellungen, § 249 HGB, § 6 EStG nach mathematischen Gutachten, überschlägiger Berechnung oder Euro 0,00

**Ausnahme:** s. Art. 28 EGHGB

**(5) Umgehende Aufstellung des 1. Wirtschaftsplanes durch die Geschäftsführung und Beschlussfassung durch Gesellschafterversammlung, Aufsichtsrat**

- Erfolgsplanung (analog Anlage 2 zu § 68 Absatz 2 Nr. 2 KF-VO; alternativ analog dem Gliederungsschema der GuV nach § 275 HGB oder – falls zutreffend, nach der Pflegebuchführungsverordnung)
- Kapitalflussplanung (analog Anlage 4 zu § 68 Absatz 2 Nr. 5 KF-VO)
- Stellenübersicht (analog § 71 KF-VO)

**(6) Organisation des Rechnungswesens (doppelte Buchführung)**

- Zuständigkeiten festlegen für:
- Finanzbuchhaltung mit Zahlungsverkehr
- Anlagenbuchhaltung
- Materialbuchhaltung
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Lohn- und Gehaltsbuchhaltung
- Statistik
- Aufstellen des Jahresabschlusses
- Prüfung des Jahresabschlusses durch Wirtschaftsprüfer (§ 53 Abs. 1 Nr. 1 u.2 HGrG)
- Einräumung von Befugnissen nach §§ 53 u. 54 HGrG
- Einräumung von Befugnissen für die Rechnungsprüfungsstelle (Kassen-, Beleg- und Buchprüfungen)
- Feststellung des Jahresabschlusses durch die Gesellschafterversammlung (§ 46 GmbHG)

**(7) Kontrollsysteme/Berichtswesen**

- Aufbau eines internen Kontrollsystems (z.B. Innenrevision, Risikofrüherkennungssystem)
- Kontrolle der Geschäftsführung durch Aufsichtsrat, Gesellschafterversammlung
- Vorbehaltsaufgaben des Aufsichtsrats und der Gesellschafterversammlung definieren und beachten
- Quartalsberichte an Aufsichtsrat und Gesellschafter
- externes Kontrollsystem (Wirtschaftsprüfer, Beteiligungsmanagement, Rechnungsprüfungsamt)

## Checkliste für einen Geschäftsführerdienstvertrag

### Vorbemerkung

Diese Checkliste orientiert sich an dem Leitfaden „Beteiligungsmanagement in Kommunen“ des Ostdeutschen Sparkassen- und Giroverbands. Die einzelnen Kriterien sollen helfen, eine sachgerechte Lösung zu erarbeiten.

### (1) Allgemeines

Folgende Punkte sind sowohl bei neuen Verträgen als auch bei Vertragsverlängerungen zu bedenken:

- Zeitraum der Bestellung (i.d.R. zwischen drei und fünf Jahren),
- Verfahren und Regelungen zur Wiederberufung und den Konditionen,
- Grundsatzentscheidung über die Gehaltsbestandteile (fixe, variable und nicht monetäre Bestandteile).

### (2) Form des Entgelts

- Ziel: Flexibilisierung des Gehalts,
- Vereinbarung leistungsbezogener Gehaltsbestandteile,
  - Bezugsbasis sollte aus mehreren Kriterien bestehen,
  - Kennzahlen sollten in unmittelbarem Zusammenhang mit der persönlichen Leistung stehen und unmittelbar auf die Verbesserung bestehender Zustände und Abläufe zielen,
  - Die Geschäftsführer sollten in die Zielfindung und -festlegung einbezogen werden.
- Die Ziele sollten<sup>48</sup>:
  - strategieförderlich sein (direkter oder indirekter Beitrag zur strategischen bzw. operativen Unternehmenszielsetzung),
  - beeinflussbar sein (konkret zugeschnitten auf die jeweilige Organisationseinheit, den individuellen Einflussbereich),
  - anspruchsvoll sein (verlangt positive Leistungsspanne; nicht selbstverständlich zu erreichen, sondern nur auf „Zehenspitzen“),
  - realistisch sein (dem persönlichen und sachlichen Leistungsvermögen angemessen, weder zu hoch noch zu niedrig angesetzt),
  - akzeptiert werden (vom Mitarbeiter und Vorgesetzten voll angenommen, weder von oben aufgezwungen noch von unten abgetrotzt),
  - überprüfbar sein (messbar i.e.S. durch quantitative Maßstäbe oder beurteilbar auf Grund übereinstimmender Zielvorstellungen),
  - resultatsbezogen sein (als gewünschtes Ergebnis der Aktivitäten formuliert, nicht als Prozess),
  - abgestimmt sein (vertikal und horizontal mit allen für die Zielerreichung wesentlichen, vor allem den unterstützenden Stellen).

<sup>48</sup> Quelle: Gummersbach, Heinz E.: Vergütungspolitik im Umbruch, in: Personal, 53 (2001) Heft 2, S. 86–88, zitiert in OSGV (Hrsg.): Beteiligungsmanagement in Kommunen, Berlin 2002, S. 159.

### **(3) Entgelthöhe**

Die Entgelthöhe richtet sich nach folgenden Gehaltselementen:

- Jahresgrundgehalt (richtet sich nach der Bedeutung der Position und der Aufgabe der Führungskraft),
- nichtmonetäre Zusatzleistungen (z.B. Dienstwagen, Unfallversicherungen, Telefonkostenübernahme, Bereitstellung eines Kindergartenplatzes oder anderer Kinderbetreuungsmöglichkeiten, Altersversorgung etc.),
- variable Gehaltsbestandteile (Die Vereinbarung einer Leistungsantieme kommt als besonderer Leistungsanreiz in Betracht. Diese sollte, um spürbar wirksam zu werden, in Einzelfällen 20 – 30 Prozent der Gesamtbezüge erreichen).

Insgesamt sollte sich aus diesen Elementen eine angemessene Entgelthöhe ergeben.

### **(4) Altersversorgung**

Die Altersversorgung spielt bei den nichtmonetären Zusatzleistungen eine sehr wesentliche Rolle, da die gesetzliche Sozialversicherung zunehmend nicht ausreicht, den erreichten Lebensstandard auch im Ruhestand zu sichern. Eine Eigenbeteiligung von 10 – 15 Prozent der Gesamtbezüge erscheint angemessen. Da die Altersvorsorge Bestandteil des Gesamtgehalts ist, geht eine höhere Altersvorsorge zu Lasten der monetären Gehaltsbestandteile. Auf Grund der unterschiedlichsten Alterssicherungsangebote sollte gemeinsam mit der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer eine maßgeschneiderte Lösung erarbeitet werden, welche ggf. durch externe Expertinnen/Experten abgesichert werden sollte.

### **(5) Nachvertragliches Wettbewerbsverbot**

Es sollte im Einzelfall geprüft werden, ob die Tätigkeit bei einem Konkurrenzunternehmen einen solchen Schaden verursachen kann, dass die im Zusammenhang mit einem Wettbewerbsverbot stehende Karenzenschädigung in einem angemessenen Verhältnis dazu steht.

## Muster einer Geschäftsanweisung für die Geschäftsführung<sup>49</sup>

### I. Aufgabenkreis

#### § 1

Die Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführer (Geschäftsführung) führen die Geschäfte der Gesellschaft verantwortlich nach den Gesetzen, dem Gesellschaftsvertrag, dieser Geschäftsanweisung sowie den Beschlüssen der Gesellschafter und des Aufsichtsrats. Sie haben dabei die Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns anzuwenden.

### II. Organisation und Geschäftsverteilung<sup>50</sup>

#### § 2

- (1) Die Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführer (*sind gleichberechtigt*)<sup>51</sup> und tragen für die gesamte Geschäftsführung gemeinschaftlich die Verantwortung, auch wenn einzelnen Mitgliedern bestimmte Aufgabenbereiche zugewiesen sind.
- (2) Aufgabengebiet und Geschäftsbereich der einzelnen Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführer und ihre Vertretung untereinander sowie Organisation und Geschäftsverteilung innerhalb der Gesellschaft ergeben sich aus dem Organisations- und Geschäftsverteilungsplan, der der vorherigen Zustimmung des Aufsichtsrats bedarf; das gilt auch für wesentliche Änderungen dieses Planes.

#### § 3

- (1) Die Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführer unterrichten sich gegenseitig über wichtige Vorgänge innerhalb ihrer Geschäftsbereiche. Angelegenheiten grundsätzlicher Art oder von wesentlicher finanzieller Bedeutung sowie Meinungsverschiedenheiten zwischen mehreren im Einzelfall zuständigen Geschäftsführern sind von Fall zu Fall gemeinsam zu entscheiden.
- (2) Die Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführer beschließen einstimmig über Angelegenheiten
  - a. die nach dem Gesellschaftsvertrag oder dieser Geschäftsanweisung dem Aufsichtsrat zur Beschlussfassung oder Stellungnahme vorzulegen sind,
  - b. die die Geschäftsbereiche von zwei oder mehr Geschäftsführern betreffen,
  - c. für die eine Geschäftsführerin oder ein Geschäftsführer eine gemeinschaftliche Beschlussfassung wünscht.
- (3) Kommt eine einstimmige Beschlussfassung nicht zustande, kann jede Geschäftsführerin oder jeder Geschäftsführer die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Aufsichtsrats um Vermittlung anrufen.
- (4) Die Beschlüsse sind in einer Niederschrift festzuhalten.

<sup>49</sup> Auf der Grundlage der „Hinweise für die Verwaltung von Bundesbeteiligungen (Beschluss der Bundesregierung vom 24. September 2001).

<sup>50</sup> Regelungsbedarf nur bei mehreren Personen in der Geschäftsführung.

<sup>51</sup> Alternativregelungen möglich, z.B. Benennung einer Sprecherin oder eines Sprechers bzw. einer oder eines Vorsitzenden der Geschäftsführung.

### III. Zusammenarbeit mit dem Aufsichtsrat

#### § 4

- (1) Die Geschäftsführung bereitet für die Sitzungen des Aufsichtsrats und seiner Ausschüsse die zu behandelnden Sachverhalte und Gegenstände vor.
- (2) Die Geschäftsführung nimmt an den Sitzungen des Aufsichtsrats und seiner Ausschüsse teil, sofern der Aufsichtsrat oder der Ausschuss im Einzelfall keine abweichende Regelung trifft.

### IV. Finanz- und Unternehmensplanung

#### § 5

- (1) Die Geschäftsführung hat für jedes Geschäftsjahr einen Wirtschaftsplan (siehe § 13 des Gesellschaftsvertrags) sowie eine Übersicht über die Personalentwicklung (Stellenübersicht) aufzustellen und dem Aufsichtsrat so rechtzeitig vorzulegen, dass er vor Beginn des Geschäftsjahres darüber beschließen kann.
- (2) Um einen koordinierten Planungsprozess mit dem Gesellschafter .... (*Name der kirchlichen Körperschaft*) zu gewährleisten, ist der Entwurf des Wirtschaftsplans von der Geschäftsführung vor Zuleitung an den Aufsichtsrat der Beteiligungsverwaltung im Verwaltungsamt ... (*Name des Verwaltungsamts*) vorzulegen. Die Vorlagetermine werden zu Beginn eines jeden Jahres bekannt gegeben und liegen in der Regel im 3. Quartal des vorangehenden Jahres.
- (3) Vorhaben, zu deren Finanzierung im Finanzplan Haushaltsmittel von Gesellschaftern vorgesehen sind, dürfen erst begonnen werden, wenn diese Mittel eingegangen sind oder der rechtzeitige Eingang gegenüber der Gesellschaft sichergestellt ist. Dies gilt sinngemäß auch für Vorhaben, deren Finanzierung mit einer Bürgschaft von Gesellschaftern gesichert werden soll.
- (4) Ergibt sich im Laufe des Geschäftsjahres, dass der Wirtschaftsplan voraussichtlich nicht eingehalten werden kann, sind die Abweichungen ab (...) dem Aufsichtsrat vorzulegen. Für neue Maßnahmen ist die Einwilligung des Aufsichtsrats einzuholen.

#### § 6

Die Geschäftsführung hat dem Aufsichtsrat zusammen mit dem Wirtschaftsplan eine längerfristige Planung (Erfolgs-, Investitions- und Finanzierungsvorschau) vorzulegen, die das Planjahr und mindestens drei darauffolgende Geschäftsjahre umfasst. Die dem Zahlenwerk zugrunde liegenden Annahmen und die wesentlichen Planungsdaten sind zu erläutern.

#### § 7

- (1) Die Geschäftsführung hat dem Aufsichtsrat eine längerfristige Unternehmensplanung (Programm zur Umsetzung der Unternehmensziele) zur Kenntnismahme vorzulegen. Sie ist bei wesentlichen Änderungen fortzuschreiben.
- (2) Bei einheitlicher Leitung über verbundene Unternehmen umfasst die Unternehmensplanung auch diese Unternehmen.

### V. Unterrichtung des Aufsichtsrats und des Gesellschafters

#### § 8

- (1) Die Geschäftsführung hat dem Aufsichtsrat zu berichten:
  1. mindestens einmal jährlich über die beabsichtigte Geschäftspolitik, künftige Erwartungen und Maßnahmen zur Früherkennung den Bestand des Unternehmens gefährdender Entwicklungen,

2. regelmäßig, mindestens vierteljährlich über den Gang der Geschäfte und die Lage der Gesellschaft sowie über die Ausführung des Wirtschaftsplans und die Liquidität,
  3. über die Geschäfte, die für die Rentabilität oder Liquidität der Gesellschaft von erheblicher Bedeutung sein können, und zwar möglichst so rechtzeitig, dass der Aufsichtsrat vor Vornahme der Geschäfte Gelegenheit hat, Stellung zu nehmen,
  4. über Angelegenheiten der Tochtergesellschaften und Beteiligungen (soweit sie von finanzieller, personeller oder grundsätzlicher Bedeutung sind).
- (2) Den Berichten nach Abs. 1 Nr. 2 (*soll ein Zwischenabschluss beigefügt und es*)<sup>52</sup> sollen wesentliche Änderungen gegenüber früheren Berichten erläutert werden.
  - (3) Die Geschäftsführung hat grundsätzliche und wichtige Angelegenheiten unverzüglich dem Vorsitzenden des Aufsichtsrats mitzuteilen.
  - (4) Die Geschäftsführung informiert den Aufsichtsrat vor der Aufnahme von Nebentätigkeiten und Nebenämtern, auch wenn diese nur einmalig wahrgenommen werden sollen. Soweit der Aufsichtsrat der Auffassung ist, dass diese den Unternehmensinteressen zuwiderlaufen, kann er sie untersagen.
  - (5) Die Geschäftsführung hat den Aufsichtsratsmitgliedern jeweils innerhalb von vier Wochen nach Ablauf des Quartals einen Bericht über die Entwicklung des Geschäftsverlaufs im Vergleich zur Planung vorzulegen und größere Abweichungen zu erläutern.
  - (6) Die Geschäftsführung informiert die Beteiligungsverwaltung im Verwaltungsamt ... (*Name des Verwaltungsamts*) zeitgleich und in gleichem Umfang wie den Aufsichtsrat.

## VI. Zustimmungspflichtige Geschäfte

### § 9

- (1) Neben den im Gesellschaftsvertrag aufgeführten Geschäften bedürfen der Zustimmung des Aufsichtsrats:
  1. der Abschluss, die Änderung und die Aufhebung von Verträgen mit besonderer Bedeutung,
  2. die Anlegung von Barmitteln in anderer Form als in Fest- oder Termingeldern,
  3. Rechtsgeschäfte, an denen Aufsichtsratsmitglieder persönlich oder als Vertreter einer Handelsgesellschaft bzw. einer juristischen Person des öffentlichen Rechts wirtschaftlich beteiligt sind,
  4. die Einstellung von Arbeitnehmern mit einer Vergütung von monatlich mehr als (...) Euro,
  5. die Einleitung von Rechtsstreitigkeiten gegen einen Gesellschafter sowie die Einleitung von Rechtsstreitigkeiten von grundsätzlicher Bedeutung oder mit einem Streitwert von mehr als (...) Euro,
  6. die Gewährung von Spenden, Schenkungen und sonstigen Zuwendungen von mehr als (...) Euro im Einzelfall, und wenn (...) Euro p.a. überschritten werden,
  7. die Wahrnehmung der Gesellschafterrechte bei Tochtergesellschaften und Beteiligungen, deren Verhältnisse die Lage der Muttergesellschaft maßgebend beeinflussen,
  8. die Aufnahme von Nebentätigkeiten der Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführer.

<sup>52</sup> Kann ggf. bei kleineren GmbHs oder nicht sehr umfangreichen Geschäften unterbleiben.

- (2) Die Wertgrenzen/Zeitdauern für die im Gesellschaftsvertrag unter § 7 (genannten Geschäfte werden wie folgt festgesetzt:
  1. Investitionen: ... Euro,
  2. Aufnahme von Anleihen oder Krediten: ... Euro,
  3. Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder ähnlichen Haftungen: ... Euro,
  4. Gewährung von Krediten: ... Euro,
  5. Abschluss, Änderung und Aufhebung von Miet- und Pachtverträgen, soweit Laufzeit länger als ... Jahre.
- (3) Für die Gewährung von Krediten an die Geschäftsführung, Prokuristinnen oder Prokuristen, Handlungsbevollmächtigte sowie an Aufsichtsratsmitglieder gelten die Bestimmungen der §§ 89 und 115 des Aktiengesetzes sinngemäß.
- (4) Vorlagen der Geschäftsführung für die Gesellschafterversammlung sind vorher dem Aufsichtsrat zur Stellungnahme zuzuleiten.

### **§ 10**

- (1) Bei Tochtergesellschaften ohne Aufsichtsrat sind die nach dem Gesellschaftsvertrag der Muttergesellschaft und dieser Geschäftsanweisung zustimmungspflichtigen Geschäfte dem Aufsichtsrat der Muttergesellschaft zur Beschlussfassung vorzulegen. Dies gilt auch für Maßnahmen, die nach den Gesellschaftsverträgen der Tochtergesellschaften der Zustimmung deren Gesellschafterversammlung bedürfen.
- (2) Bei Tochtergesellschaften und wichtigen Beteiligungen mit Aufsichtsrat sind Maßnahmen grundsätzlicher Art oder von wesentlicher finanzieller Bedeutung dem Aufsichtsrat der Muttergesellschaft vorzulegen.

## **VII. Mitwirkung bei der Gesellschafterversammlung**

### **§ 11**

- (1) Die Geschäftsführung hat spätestens zwei Wochen vor der Gesellschafterversammlung sämtliche Unterlagen, die zur Erledigung der Tagesordnung erforderlich sind, den Gesellschaftern zu übersenden.
- (2) Die Geschäftsführung nimmt an den Sitzungen der Gesellschafterversammlung beratend teil, sofern die Gesellschafterversammlung im Einzelfall keine abweichende Regelung trifft bzw. das schriftliche Abstimmungsverfahren wählt.
- (3) Die Geschäftsführung hat die Beschlüsse der Versammlung vorzubereiten und im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften und des Gesellschaftsvertrags auszuführen.

## **VIII. Abwesenheit der Geschäftsführung**

### **§ 12**

- (1) Bei mehreren Personen in der Geschäftsführung stimmen diese Dienstreisen und Urlaub kollegial miteinander ab. Die Geschäftsführung teilt dem Vorsitzenden des Aufsichtsrats Dienstreisen und Urlaub von mehr als (...) Tagen rechtzeitig mit.
- (2) Dienstreisen in das Ausland von mehr als (...) Tagen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Vorsitzenden des Aufsichtsrats.
- (3) Ist die Geschäftsführung aus anderen Gründen an der ordnungsgemäßen Wahrnehmung der Geschäfte nicht nur vorübergehend gehindert, ist dies dem Vorsitzenden des Aufsichtsrats unverzüglich mitzuteilen.

## Eintragungen in das Handelsregister und Bekanntmachungspflichten

Die Geschäftsführungen müssen den ihnen nach Gesellschafts- und Handelsrecht obliegenden Verpflichtungen im Hinblick auf Anmeldungen zum Handelsregister und zur Publizität nachkommen. Im Folgenden werden die wesentlichen Tatbestände in diesem Zusammenhang dargestellt.

### (1) Entstehen einer GmbH mit der Eintragung in das Handelsregister

Die Gründung einer GmbH beginnt mit dem notariellen Abschluss des Gesellschaftsvertrags und endet mit der Eintragung der GmbH in das Handelsregister. Erst mit der Eintragung in das Handelsregister erwirbt die GmbH ihre Rechtsfähigkeit; für Verbindlichkeiten der nun entstandenen GmbH haftet nach § 13 (2) GmbHG nur das Gesellschaftsvermögen.

Die Geschäftsführung – bei mehreren Personen alle gemeinsam ohne Rücksicht auf die Regelung der Vertretungsbefugnis – hat für die Anmeldung der Gesellschaft bei dem Amtsgericht – Handelsregister – zu sorgen, in dessen Bezirk die Gesellschaft ihren Sitz hat (§§ 7, 78 GmbHG). Unter Anmeldung wird der Antrag auf Eintragung bestimmter Tatsachen in das Handelsregister verstanden. Die Anmeldung wird i.d.R. von der Notarin oder dem Notar eingereicht, die oder der den Gesellschaftsvertrag beurkundet und die Unterschrift der Geschäftsführung beglaubigt hat.

Der notwendige Eintragungsinhalt einer Gesellschaftsgründung ist in § 10 Abs.1 GmbHG geregelt, wonach Firma, Sitz, Gegenstand des Unternehmens, Höhe des Stammkapitals, Tag des Abschlusses des Gesellschaftsvertrags, die Personen der Geschäftsführung und ihre Vertretungsbefugnis sowie ggf. Prokuristinnen oder Prokuristen einzutragen sind. Der gesamte Inhalt der Eintragung ist zum Schutz der Öffentlichkeit unverzüglich von Amts wegen zu veröffentlichen, und zwar im Bundesanzeiger und in mindestens einem Blatt, das alljährlich vom Gericht bezeichnet wird (§§ 10, 11 HGB).

### (2) Satzungsänderung als eintragungsfähige Tatsache

Nach § 54 Abs.1, Satz 1 GmbHG ist eine Änderung des Gesellschaftsvertrags zur Eintragung im Handelsregister durch die Geschäftsführung in vertretungsberechtigter Zahl anzumelden. Auch hier wird die Anmeldung i.d.R. von der Notarin oder dem Notar eingereicht, der den Satzungsänderungsbeschluss beurkundet und die Unterschrift der Geschäftsführung beglaubigt hat.

Hierfür besteht allerdings keine Anmeldepflicht, da ein öffentliches Interesse an einer Anmeldung nicht besteht. Eine Satzungsänderung unterliegt somit auch nicht dem Registerzwang nach § 14 HGB.

Grundsätzlich erfolgt die Eintragung einer Satzungsänderung in das Handelsregister als formeller Vollzug unter bloßer Bezugnahme auf die dem Registergericht eingereichten Unterlagen über die Änderung des Gesellschaftsvertrags (meist die Beschlussniederschrift).

Wenn die Änderung des Gesellschaftsvertrags jedoch eine der in § 10 Abs.1 und 2 GmbHG genannten Angaben (Firma, Sitz, Gegenstand des Unternehmens, Höhe des Stammkapitals, Zeitdauer der Gesellschaft, Person der Geschäftsführung und Vertretungsbefugnis sowie Liquidatoren) betrifft, dann muss diese den Inhalt der Satzungsänderung wiedergeben, weil sie nicht nur für die Gesellschafter, sondern auch für Dritte wichtig ist.

Handelsregistereintragungen – und zwar grundsätzlich der ganze Inhalt der Eintragung – sind gemäß § 10 HGB durch das Registergericht bekannt zu machen. Das bedeutet, dass der Inhalt der Satzungsänderung aus der Bekanntmachung nur erkennbar wird, wenn es sich um Gegenstände des § 10 Abs.1 und 2 GmbHG (siehe oben) handelt.



Jede Veränderung des Stammkapitals, sowohl die Kapitalerhöhung als auch die Kapitalherabsetzung, stellt eine Satzungsänderung dar und ist zu ihrer Wirksamkeit in das Handelsregister einzutragen. Bei der Kapitalerhöhung und der Kapitalherabsetzung müssen ausnahmsweise sämtliche Personen der Geschäftsführung anmelden. Einzutragen und bekannt zu machen ist, dass und auf welchen Betrag das Stammkapital herabgesetzt bzw. heraufgesetzt ist.

### **(3) Änderung in der Geschäftsführung als eintragungspflichtige Tatsache**

Im Rechtsverkehr muss zuverlässig erkennbar sein, wer die Gesellschaft als Geschäftsführung vertritt. Demzufolge ist jede Änderung in der Person oder den Personen der Geschäftsführung sowie die Beendigung der Vertretungsbefugnis einer Person der Geschäftsführung zur Eintragung in das Handelsregister durch die Geschäftsführung in vertretungsberechtigter Zahl anzumelden (§ 39 Abs.1 GmbHG). Der Zweck der Vorschrift verlangt auch die Anmeldung jeder Änderung der Vertretungsbefugnis. Beizufügen sind der Anmeldung Urkunden über die Bestellung der Geschäftsführung, Amtsbeendigung oder Änderung der Vertretungsbefugnis, also z.B. der Protokollauszug über die Beschlussfassung des zuständigen Gremiums in Urschrift oder öffentlich beglaubigter Abschrift.

Bei Verstößen gegen die Anmeldepflicht ist das Registergericht gemäß § 14 HGB gehalten, durch Festsetzung von Zwangsgeld bis zu 5.000 Euro eine Anmeldung bzw. die Einreichung von Schriftstücken zum Handelsregister zu erzwingen. Dabei handelt es sich um ein Beugemittel, d. h., sobald die Geschäftsführung der entsprechenden Verpflichtung nachkommt, entfällt die Zahlung des Zwangsgeldes.

Die Rechtsänderung ist vom Registergericht in das Handelsregister einzutragen und zu veröffentlichen. Die Eintragung einer Änderung in der Geschäftsführung hat als anmeldungspflichtige Tatsache nur deklaratorische Wirkung für den bekundeten Rechtsvorgang, das heißt, dieser ist bereits außerhalb des Handelsregisters wirksam geworden (anders nur für Satzungsänderungen s. o.).

### **(4) Gesellschafterliste**

Bei jeder Veränderung in den Personen der Gesellschafter oder des Umfangs ihrer Beteiligung haben die Geschäftsführer unverzüglich eine von ihnen unterschriebene Liste der Gesellschafter zum Handelsregister einzureichen, aus welcher bei juristischen Personen die genaue Firmenbezeichnung und der Sitz sowie die Höhe ihrer Stammeinlagen zu entnehmen sind (§ 40 GmbHG). Diese Einreichungspflicht ist durch eine Schadensersatzpflicht säumiger Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführer sanktioniert.

### **(5) Bekanntmachung der Aufsichtsratsmitglieder im Handelsregister**

Hat die GmbH einen Aufsichtsrat, so ist jede Bestellung und jeder Wechsel von Aufsichtsratsmitgliedern durch die Geschäftsführung unverzüglich im Bundesanzeiger (und ggf. in sonstigen durch Satzung vorgesehenen Blättern) bekannt zu machen. Die Bekanntmachung ist zum Handelsregister einzureichen (§ 52 Abs.2, Satz 2 GmbHG). Es handelt sich hierbei um eine zwingende Verpflichtung, d. h., diese ist nicht etwa vertraglich oder durch Satzung etc. abdingbar. Das Registergericht kann bei Verletzung der Einreichungspflicht die Einreichung (und damit mittelbar auch die Bekanntmachung) durch Festsetzung eines Zwangsgeldes erzwingen.

Eine Eintragung ins Handelsregister erfolgt nur, wenn es sich um eine Erstbestellung des Aufsichtsrats vor Eintragung der Gesellschaft ins Handelsregister handelt. Eine nachträgliche Bestellung des Aufsichtsrats bzw. ein Wechsel von Aufsichtsratsmitgliedern wird nicht mehr eingetragen.

## **(6) Pflicht zur Offenlegung der Jahresabschlüsse bei einer kleinen GmbH**

Offenlegen heißt, dass bestimmte Unterlagen zum Handelsregister des Sitzes der GmbH eingereicht werden müssen. Die Geschäftsführung einer GmbH hat unmittelbar nach der Einreichung beim Handelsregister im Bundesanzeiger bekannt zu machen, bei welchem Handelsregister und unter welcher Nummer die Unterlagen eingereicht wurden (§ 325 Abs.1, Satz 1 und 2 HGB).

Eine erleichterte Offenlegung besteht für die „kleine“ GmbHs bei der Einreichung von Unterlagen des Jahresabschlusses zum Handelsregister des Sitzes der GmbH. Die kleine GmbH braucht nach § 326 HGB nur Bilanz und Anhang vorzulegen, nicht aber die Gewinn- und Verlustrechnung. Nach dem Kleinstkapitalgesellschaften-Bilanzrechtsänderungsgesetz (MicroBilG) brauchen Jahresabschlüsse von Kleinstgesellschaften<sup>53</sup> beim Bundesanzeiger nur in verkürzter Form hinterlegt zu werden.

Die Offenlegung ist von der Geschäftsführung unverzüglich nach Vorlage des Jahresabschlusses an die Gesellschafter, spätestens jedoch vor Ablauf des zwölften Monats des dem Abschlussstichtag nachfolgenden Geschäftsjahres zu bewirken.

Das pflichtwidrige Unterlassen der rechtzeitigen Offenlegung ist mit einem Ordnungsgeld von mindestens 2.500 Euro bis höchstens 25.000 Euro bedroht. Dieses ist – im Gegensatz zum Zwangsgeld – auch zu zahlen, wenn die Offenlegung nachgeholt wird.

## **(7) Auflösung der Gesellschaft als eintragungspflichtige Tatsache**

Die Auflösung der Gesellschaft ist zur Eintragung in das Handelsregister anzumelden (§ 65 Abs. 1 GmbHG). Die Anmeldepflicht besteht nicht in den Fällen, in denen das Gericht von Amts wegen die Auflösung und ihren Grund einzutragen hat, z. B. bei einer Auflösung der Gesellschaft durch Insolvenz. Neben der Auflösung sind auch die ersten Liquidatoren und ggf. der Wegfall der Vertretungsmacht der bisherigen Geschäftsführung zur Eintragung anzumelden. Anmeldepflichtig sind die Liquidatoren in der zur Vertretung berechtigten Zahl. Die Anmeldung muss unverzüglich stattfinden.

Die Eintragung der Auflösung wirkt nur deklaratorisch, d. h., sie ist nicht Wirksamkeitserfordernis. Die Veröffentlichung der Eintragung durch das Registergericht hat in der üblichen Weise zu erfolgen.

Nach § 65 Abs.2 GmbHG haben die Liquidatoren ferner die Auflösung der Gesellschaft dreimal hintereinander bekannt zu machen, und zwar entweder in den öffentlichen Blättern, die der Gesellschaftsvertrag für Bekanntmachungen der Gesellschaft vorsieht, oder – wenn eine solche Regelung fehlt – im Bundesanzeiger und in den Blättern, die das örtlich zuständige Registergericht bestimmt hat. Veröffentlicht wird hier somit nicht die Eintragung, sondern die Auflösung. Zweck des § 65 Abs. 2 GmbHG ist das Gläubigeraufgebot. Die Bekanntmachung enthält einmal die Auflösung und zum anderen die Aufforderung an die Gesellschaftsgläubiger, sich bei der Gesellschaft zu melden. Fristen zwischen den einzelnen Bekanntmachungen sind nicht vorgeschrieben. Nach der dritten Bekanntmachung beginnt das Sperrjahr bezüglich einer Verteilung des Gesellschaftsvermögens gemäß § 73 Abs.1 GmbHG. Die Bekanntmachung wird nicht durch Ordnungsstrafen erzwungen.

<sup>53</sup> Es liegen zwei der folgenden drei Merkmale vor: Bilanzsumme bis 350.000 Euro, Umsatzerlöse bis 700.000 Euro und nicht mehr als zehn Arbeitnehmer im Jahresdurchschnitt.

## **(8) Schluss der Liquidation als eintragungspflichtige Tatsache**

Nach Beendigung der Liquidation und Legung der Schlussrechnung haben die Liquidatoren den Schluss der Liquidation zur Eintragung in das Handelsregister anzumelden (§ 74 Abs. 1, Satz 1 GmbHG). Darin liegt zugleich die nach § 67 Abs. 1 GmbHG erforderliche Anmeldung, dass das Liquidatorenamt erloschen ist.

Die Liquidatoren sind zur Anmeldung verpflichtet, mit der Folge, dass das Registergericht die Liquidatoren durch Ordnungsstrafen zur Anmeldung anhalten kann. Inhalt der Eintragung ist die Beendigung der Liquidation und die Löschung der Gesellschaft. Das Gericht hat diese Eintragung bekannt zu machen. Mit Löschung der Gesellschaft im Handelsregister wird sie beendet. Rechtsfolge ist, dass die GmbH als Rechtssubjekt erlischt.

## **(9) Kosten**

Die Kosten der Anmeldung zum Handelsregister und die Eintragungskosten, auf die ein hinreichender Vorschuss zu leisten ist, trägt grundsätzlich die Gesellschaft und nicht die als Organmitglieder handelnde Geschäftsführung oder Liquidatoren. Im Falle der Anmeldung der Gesellschaftseintragung haftet die Geschäftsführung jedoch neben der Vor-GmbH als Kostenschuldner nach § 11 Abs. 2 GmbHG persönlich; diese Haftung erlischt mit Eintragung der GmbH.

## **(10) Recht auf Einsichtnahme**

Das Handelsregister ist öffentlich. Das Handelsregister und die eingereichten Schriftstücke (z. B. Gesellschafts- und andere Verträge, Jahresabschlüsse etc.) stehen jedermann ohne Nachweis eines berechtigten Interesses zur Einsicht offen (§ 9 HGB).

## **Muster-Geschäftsordnung für Aufsichtsräte von Gesellschaften mit beschränkter Haftung<sup>54</sup>**

Der Aufsichtsrat der XY GmbH (im Folgenden: „Gesellschaft“) gibt sich auf der Grundlage des Gesellschaftsvertrags folgende Geschäftsordnung:

### **Präambel**

Der Aufsichtsrat überwacht und unterstützt die Geschäftsführung. Aufsichtsrat und Geschäftsführung arbeiten bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben vertrauensvoll zusammen. Die Aufgaben, Befugnisse und Rechte des Aufsichtsrats ergeben sich aus den Gesetzen, dem Gesellschaftsvertrag und dieser Geschäftsordnung.

### **I. Innere Ordnung des Aufsichtsrats**

#### **§ 1 – Vorsitz und Stellvertretung**

- (1) In seiner konstituierenden Sitzung wählt der Aufsichtsrat für die Dauer seiner Amtszeit aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertretung.
- (2) Ist die oder der Vorsitzende an der Ausübung ihres oder seines Amtes verhindert, so hat die Stellvertretung in den Fällen, in denen sie in Stellvertretung der oder des Vorsitzenden handelt, die gleichen Rechte wie die oder der Vorsitzende. Scheidet die oder der Vorsitzende oder ihre oder seine Stellvertretung vor Ablauf ihrer Amtszeit aus dem Amt aus, so hat der Aufsichtsrat unverzüglich für die restliche Amtszeit eine Neuwahl durchzuführen.
- (3) Die oder der Vorsitzende vertritt den Aufsichtsrat gegenüber den Geschäftsführern.
- (4) Die oder der Vorsitzende vertritt den Aufsichtsrat gegenüber Dritten, insbesondere gegenüber Gerichten und Behörden sowie gegenüber der Gesellschafterversammlung und der Geschäftsführung. Sie oder er leitet die Sitzungen der Gesellschafterversammlung.
- (5) Die oder der Vorsitzende ist ermächtigt, im Namen des Aufsichtsrats die zur Durchführung der Beschlüsse des Aufsichtsrats und seiner Ausschüsse erforderlichen Willenserklärungen abzugeben sowie Erklärungen für den Aufsichtsrat entgegenzunehmen. Urkunden und Bekanntmachungen des Aufsichtsrats sind von der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen.

#### **§ 2 – Einberufung von Sitzungen**

- (1) Der Aufsichtsrat wird von der oder dem Vorsitzenden, oder in deren oder dessen Auftrag von der Geschäftsführung zur Sitzung einberufen, so oft eine geschäftliche Veranlassung dazu vorliegt. Jedes Aufsichtsratsmitglied oder die Geschäftsführung kann unter Angabe des Zwecks und der Gründe verlangen, dass die oder der Vorsitzende des Aufsichtsrats unverzüglich den Aufsichtsrat einberuft. Die Sitzung muss binnen zwei Wochen nach der Einberufung stattfinden. Wird einem Verlangen, das von mindestens einem Aufsichtsratsmitglied oder von der Geschäftsführung geäußert ist, nicht entsprochen, so können Antragstellende unter Mitteilung des Sachverhalts selbst den Aufsichtsrat einberufen. Der Aufsichtsrat soll mindestens einmal in jedem Kalendervierteljahr einberufen werden; mindestens zweimal in jedem Kalenderhalbjahr muss eine Sitzung stattfinden.

<sup>54</sup> Auf der Grundlage der „Hinweise für die Verwaltung von Bundesbeteiligungen (Beschluss der Bundesregierung vom 24. September 2001).

- (2) Die Einberufung ergeht schriftlich oder in Textform mit einer Frist von 14 Tagen. Bei der Berechnung der Frist werden der Tag der Absendung der Einberufung und der Tag der Sitzung nicht mitgerechnet. In dringenden Fällen kann die oder der Vorsitzende die Frist abkürzen und den Aufsichtsrat auch mündlich oder fernmündlich einberufen.
- (3) Die Sitzungen finden am Sitz der Gesellschaft oder an einem anderen in der Einberufung bekannt zu gebenden Ort statt.
- (4) Mit der Einberufung sind Ort und Zeit der Sitzung sowie Gegenstände der Tagesordnung mitzuteilen. Der Inhalt der Tagesordnungspunkte soll i.d.R. durch schriftliche Vorlagen erläutert werden, die auch etwaige Beschlussvorschläge enthalten. Diese Vorlagen sind zusammen mit der Einladung zu übermitteln. Ein vollständiger Satz aller Unterlagen ist der Beteiligungsverwaltung im Verwaltungsamt ... (*Name des Verwaltungsamts*) zeitgleich zu übersenden. Ergänzungen der Tagesordnung müssen vor Ablauf der Einberufungsfrist mitgeteilt werden, soweit die oder der Vorsitzende die Frist hierfür nicht in entsprechender Anwendung von Absatz 2 Satz 3 im Einzelfall abkürzt. Die Tagesordnung ist zu ergänzen, wenn ein Aufsichtsratsmitglied oder die Geschäftsführung dies unter Angabe des Zwecks und der Gründe verlangt. Beschlussvorschläge zu Gegenständen der Tagesordnung sollen so rechtzeitig vor der Sitzung mitgeteilt werden, dass eine schriftliche Stimmabgabe durch abwesende Mitglieder des Aufsichtsrats möglich ist, jedoch mindestens eine Woche vorher.

### **§ 3 – Vorbereitung und Ablauf der Sitzungen**

- (1) Die Vorbereitung der Sitzungen erfolgt in der Verantwortung der oder des Vorsitzenden. Sie/er wird dabei von der Geschäftsleitung unterstützt.<sup>55</sup>
- (2) Die Sitzungen werden von der oder dem Vorsitzenden, in seiner Abwesenheit von der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden des Aufsichtsrats, geleitet. Die oder der Vorsitzende bestimmt die Reihenfolge, in der die Gegenstände der Tagesordnung verhandelt werden sowie die Art und Reihenfolge der Abstimmungen. Sie oder er kann eine von ihr oder ihm einberufene Sitzung oder die Beratung und Beschlussfassung über einzelne oder sämtliche Gegenstände der Tagesordnung auf Antrag der Geschäftsführung oder sonst aus erheblichem Grund unterbrechen oder vertagen.
- (3) Gegenstände, die nicht mindestens eine Woche vor der Sitzung vom Vorsitzenden schriftlich angekündigt worden sind, dürfen mit der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitglieder verhandelt werden, wenn kein anwesendes Mitglied der Behandlung widerspricht. Ein abwesendes Mitglied kann binnen einer Woche, gerechnet vom Zugang der Niederschrift über die Sitzung, Widerspruch gegen die Behandlung eines solchen Gegenstands erheben; ein Beschluss zu diesem Gegenstand gilt dann als nicht zustande gekommen und der Gegenstand ist auf einer neu einzuberufenden Sitzung erneut zu verhandeln. Wird ein Widerspruch nicht erhoben, gilt die Behandlung sämtlicher Gegenstände als genehmigt.
- (4) Die oder der Vorsitzende benennt die oder den Protokollführenden.
- (5) Die oder der Vorsitzende entscheidet über die Zuziehung von Sachverständigen und Auskunftspersonen zur Beratung über einzelne Gegenstände der Tagesordnung.
- (6) Die Geschäftsführung nimmt an den Sitzungen des Aufsichtsrats teil, sofern die oder der Vorsitzende nichts anderes bestimmt.
- (7) Die oder der Vorsitzende kann eine einberufene Sitzung aus erheblichen Gründen aufheben oder verlegen.

<sup>55</sup> Vgl. § 4 der Muster-Geschäftsweisung für die Geschäftsführung (siehe **Anlage 6**).

#### **§ 4 – Beschlussfassung**

- (1) Der Aufsichtsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder, aus denen er nach Gesetz oder Gesellschaftsvertrag zu bestehen hat, an der Beschlussfassung teilnimmt. § 108 Abs. 2 Satz 4 AktG ist entsprechend anzuwenden.
- (2) Die Beschlussfassung erfolgt in der Regel in Sitzungen. Ein nicht anwesendes Mitglied kann durch ein anderes Mitglied als Stimmboten seine Stimme schriftlich abgeben. Schriftliche, telegrafische oder fernmündliche Beschlussfassungen des Aufsichtsrats oder seiner Ausschüsse sind zulässig, wenn kein Mitglied diesem Verfahren widerspricht. Diese Beschlüsse sind schriftlich festzuhalten und der Niederschrift über die nächste Aufsichtsratssitzung als Anlage beizufügen.
- (3) Soweit das Gesetz, der Gesellschaftsvertrag oder diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, werden Beschlüsse mit der Mehrheit der abgebenden Stimmen gefasst.
- (4) Ein Mitglied des Aufsichtsrats soll an der Beratung und Beschlussfassung eines Tagesordnungspunkts nicht teilnehmen, wenn anzunehmen ist, dass dieses Mitglied durch einen zu fassenden Beschluss des Aufsichtsrats einen persönlichen Vorteil erlangen könnte.

#### **§ 5 – Niederschriften über Sitzungen und Beschlüsse**

- (1) Über die Sitzungen des Aufsichtsrats ist eine Niederschrift anzufertigen, die die oder der Vorsitzende unterzeichnet. In der Niederschrift sind Ort und Tag der Sitzung, die Teilnehmenden, die Gegenstände der Tagesordnung, der wesentliche Inhalt der Verhandlungen und die Beschlüsse wiederzugeben. Beschlüsse, die nicht in der Sitzung gefasst worden sind, werden von der oder dem Vorsitzenden in einer Niederschrift festgestellt. Die Niederschrift nach Satz 1 und 2 wird jedem Mitglied des Aufsichtsrats und dem Gesellschafter unverzüglich zugeleitet.
- (2) Die Niederschrift über eine Sitzung bedarf der Genehmigung in der folgenden Sitzung des Aufsichtsrats.
- (3) Beschlüsse des Aufsichtsrats können in der Sitzung im Wortlaut protokolliert und sogleich von der oder dem Vorsitzenden als Teil der Niederschrift unterzeichnet werden. Soweit Beschlüsse in dieser Form protokolliert werden, ist ein Widerspruch gegen die Niederschrift nur in der Sitzung möglich.

#### **§ 6 – Verschwiegenheitspflichten**

- (1) Jedes Mitglied des Aufsichtsrats ist verpflichtet, Stillschweigen über alle vertraulichen Angelegenheiten und Geschäftsgeheimnisse der Gesellschaft und ihrer unmittelbaren oder mittelbaren Beteiligungsunternehmen zu bewahren, die es in seiner Eigenschaft als Mitglied erfährt. Dies gilt auch nach Beendigung des Amtes. Die Verpflichtung gilt nicht gegenüber dem Leitungsorgan des Gesellschafters, soweit dies zur Erfüllung der Berichtspflicht erforderlich ist (vgl. § 394 AktG).
- (2) Für Mitarbeitende der Beteiligungsverwaltung, die als Aufsichtsratsmitglied oder beratend an den Sitzungen teilnehmen, gilt § 395 AktG entsprechend.
- (3) Die oder der Vorsitzende hat Sachverständige und Auskunftspersonen, die zu den Sitzungen hinzugezogen werden, vor Sitzungsbeginn auf Stillschweigen über die vertraulichen Angelegenheiten und Geschäftsgeheimnisse der Gesellschaft zu verpflichten.

#### **§ 7 – Ausschüsse**

- (1) Der Aufsichtsrat kann aus seiner Mitte Ausschüsse bestellen, namentlich um die Geschäftsführung in einzelnen Geschäftsbereichen zu beraten und zu unterstützen (Fachausschüsse).
- (2) Die Ausschüsse erfüllen im Namen und in Vertretung des Aufsichtsrats die ihnen durch das Gesetz, diese Geschäftsordnung und besondere Beschlüsse des Aufsichtsrats übertragenen Aufgaben.

- (3) Die Mitglieder der Ausschüsse werden vom Aufsichtsrat für die Zeit gewählt, für die sie zu Mitgliedern des Aufsichtsrats bestellt wurden. Sofern die oder der Vorsitzende des Aufsichtsrats zum Mitglied eines Ausschusses berufen wird, führt sie oder er in diesem den Vorsitz; im Übrigen werden die Ausschussvorsitzenden vom Aufsichtsrat bestellt.
- (4) Die oder der Ausschussvorsitzende kann Mitglieder des Aufsichtsrats, die dem Ausschuss nicht angehören, in beratender Funktion hinzuziehen.
- (5) Die für den Aufsichtsrat im Gesetz, im Gesellschaftsvertrag und in dieser Geschäftsordnung getroffenen Regelungen gelten entsprechend für die innere Ordnung der Ausschüsse, soweit nicht nachstehend zulässige abweichende Regelungen getroffen sind.
- (6) Die Ausschüsse sind beschlussfähig, wenn alle Mitglieder eingeladen sind und mindestens drei Mitglieder an der Beschlussfassung teilnehmen.

## **II. Zusammenarbeit von Aufsichtsrat und Geschäftsführung**

### **§ 8 – Information und Aufsicht**

- (1) Der Aufsichtsrat kann jederzeit durch seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden von der Geschäftsführung Berichte entsprechend § 91 AktG anfordern.
- (2) Die oder der Vorsitzende leitet die Berichte unverzüglich an die Mitglieder des Aufsichtsrats weiter.
- (3) Der Aufsichtsrat kann in entsprechender Anwendung von § 111 Abs. 2 AktG Prüfungen veranlassen. Er kann damit auch einzelne Mitglieder des Aufsichtsrats oder für bestimmte Aufgaben besondere Sachverständige beauftragen.

### **§ 9 – Beratung und Unterstützung**

- (1) Der Aufsichtsrat hat die Geschäftstätigkeit der Geschäftsführung zu überwachen und durch Beratung und durch andere geeignete Formen der Mitwirkung zu unterstützen.
- (2) Der Aufsichtsrat berät die Geschäftsführung insbesondere in allen Grundfragen:
  - der Tätigkeit und Organisation der Gesellschaft,
  - ...

### **§ 13 – Zustimmungsbedürftige Geschäfte**

- (1) Der Aufsichtsrat legt die Wertgrenzen fest, bei deren Überschreitung Geschäfte und Maßnahmen seiner Zustimmung bedürfen. Er kann jederzeit weitere Geschäfte und Maßnahmen bestimmen, die gemäß des Gesellschaftsvertrags seiner Zustimmung bedürfen.
- (2) Über die Zustimmung entscheidet der Aufsichtsrat durch Beschluss. Über Entscheidungen, die von einem Ausschuss getroffen wurden, berichtet die oder der Vorsitzende des Ausschusses dem Aufsichtsrat in der nächsten Sitzung.
- (3) Der Aufsichtsrat kann jederzeit Art, Umfang und Voraussetzungen der Geschäfte bestimmen, für die er nach dem Gesellschaftsvertrag seine Zustimmung im Voraus erteilt.

**IDW-Prüfungsstandard:****Fragenkatalog zur Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung und der wirtschaftlichen Verhältnisse nach § 53 HGrG NRW<sup>56</sup>**

Zur Prüfung nach § 53 HGrG hat der Abschlussprüfer die **Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführungsorganisation** anhand der folgenden Fragenkreise zu untersuchen und in seine Berichterstattung einzubeziehen.

**Fragenkreis 1: Zusammensetzung und Tätigkeit von Überwachungsorganen und Geschäftsleitung**

- (1) Ist die Verteilung der Aufgaben im Geschäftsverteilungsplan und die Einbindung des Überwachungsorgans oder der Ausschüsse in die Entscheidungsprozesse der Geschäfts-/Konzerngeschäftsführung sachgerecht?
- (2) Wie viele Sitzungen der Organe und ihrer Ausschüsse haben stattgefunden und wurden Niederschriften hierüber erstellt?
- (3) Hat der Abschlussprüfer an der Bilanzsitzung des Überwachungsorgans teilgenommen?
- (4) In welchen Aufsichtsräten und anderen Kontrollgremien i.S.d. § 125 Abs. 1 Satz 3 des Aktiengesetzes sind die einzelnen Mitglieder der Geschäftsleitung tätig?

**Fragenkreis 2: Regelungen für Überwachungsorgan und Geschäftsleitung**

- (1) Gibt es Geschäftsordnungen für die Organe und einen Geschäftsverteilungsplan für die Geschäftsleitung sowie ggf. für die Konzernleitung? Entsprechen diese Regelungen den Bedürfnissen des Unternehmens?
- (2) Sind die Regelungen zur Konzernleitung (Konzernplanung, Konzernsteuerung, Konzernkontrolle) sachgerecht?
- (3) Sind in Tochterunternehmen des geprüften Unternehmens Vorgänge, die bei Durchführung im Mutterunternehmen der Zustimmung des Überwachungsorgans unterliegen würden, an die Zustimmung des Überwachungsorgans des Mutterunternehmens gebunden?

Zur Prüfung nach § 53 HGrG hat der Abschlussprüfer die **Ordnungsmäßigkeit des Geschäftsführungsinstrumentariums** anhand der folgenden Fragenkreise zu untersuchen und in seine Berichterstattung einzubeziehen.

**Fragenkreis 3: Aufbau- und ablauforganisatorische Grundlagen**

- (1) Gibt es einen den Bedürfnissen des Unternehmens entsprechenden Organisationsplan, aus dem Organisationsaufbau, Arbeitsbereiche und Zuständigkeiten/Weisungsbefugnisse ersichtlich sind, wird danach verfahren und erfolgt dessen regelmäßige Überprüfung?
- (2) Ist sichergestellt, dass wesentliche miteinander unvereinbare Funktionen (z.B. Trennung von Anweisung und Vollzug) organisatorisch getrennt sind?
- (3) Gibt es zur Sachbearbeitung, Richtlinien, Arbeitsanweisungen und Arbeitshilfen und wird danach verfahren (z.B. Erlass und Stundung, Ausbuchung von Differenzen)?

<sup>56</sup> In der Fassung vom 14. Februar 2000.



- (4) Gibt es geeignete Richtlinien für wesentliche Entscheidungsprozesse (insbesondere Auftragsvergabe und Auftragsabwicklung, Personalwesen, Kreditaufnahme und -gewährung) und werden diese eingehalten?
- (5) Besteht eine ordnungsmäßige Dokumentation von Verträgen (z.B. Grundstücksverwaltung, EDV)?
- (6) Liegen schriftliche Dienstverträge mit den Mitgliedern des Vorstandes/der Geschäfts-/Konzerngeschäftsführung/Werkleitung/Betriebsleitung vor?

#### **Fragenkreis 4: Planungswesen**

- (1) Entspricht das Planungswesen – auch im Hinblick auf Planungshorizont und Fortschreibung der Daten – den Bedürfnissen des Unternehmens?
- (2) Welche Planungsrechnungen (z.B. Wirtschaftsplan, Ergebnisplanung, Investitions- und Finanzplanung, Personalplanung) werden erstellt? Sind ggf. weitere Planungsrechnungen erforderlich oder gesetzlich vorgeschrieben?
- (3) Wie ist der Planungsprozess geregelt – auch in Bezug auf den Konzern – und wurden diese Regelungen eingehalten?
- (4) Werden Planabweichungen –auch bei Strukturänderungen des Unternehmens bzw. des Konzerns – systematisch untersucht?
- (5) Werden in der Investitionsplanung Projekte, die in einem sachlichen Zusammenhang mit anderen Projekten stehen, so aufgeführt, dass dieser Zusammenhang erkennbar wird?
- (6) Ist in der kurzfristigen Investitionsplanung ein bei einzelnen Projekten bestehender sachlicher Zusammenhang mit Projekten vorhergehender oder nachfolgender Perioden erkennbar?

#### **Fragenkreis 5: Rechnungswesen, Informationssystem und Controlling**

- (1) Entspricht die verfahrensübergreifende Organisation der DV im Rechnungswesen den gesetzlichen Vorschriften und anerkannten Regeln (z.B. über die formale Freigabe von Programmen durch den Anwender, die Zugangsberechtigungen, die Befugnis zum Änderungsdienst, die Aktualität der Dokumentation, die Datensicherung und den Datenschutz) und wird entsprechend verfahren?
- (2) Wurde die Ordnungsmäßigkeit im Berichtsjahr implementierter, rechnungslegungsrelevanter Verfahren vor Implementierung durch einen Sachverständigen geprüft?
- (3) Ist sichergestellt, dass die gesetzlichen Aufbewahrungspflichten beachtet werden?
- (4) Entspricht das Rechnungswesen der Größe und den besonderen Anforderungen des Unternehmens?
- (5) Über welche Formen der Kostenrechnung verfügt das Unternehmen, liefert die Kostenrechnung brauchbare Ergebnisse und werden diese weiterverwertet?
- (6) Bestehen eine laufende Liquiditätskontrolle, z.B. ein Liquiditätsmanagement und eine Kreditüberwachung?
- (7) Ist sichergestellt, dass Entgelte vollständig und zeitnah in Rechnung gestellt und eingezogen werden? Werden ggf. angemessene Abschlagszahlungen eingefordert?
- (8) Besteht ein Controlling, umfasst es alle wesentlichen Unternehmens-/Konzernbereiche und wie ist es im Unternehmen organisatorisch angesiedelt?
- (9) Ermöglicht das Rechnungs- und Berichtswesen eine Steuerung und/oder Überwachung der Tochterunternehmen und der Unternehmen, an denen eine wesentliche Beteiligung besteht?
- (10) Bietet das interne Informationssystem die Voraussetzungen dafür, dass die Führungsebenen die für ihre Tätigkeit notwendigen Informationen von der Geschäfts-/Konzerngeschäftsführung zeitnah erhalten? Ergeben sich Anhaltspunkte dafür, dass diese nicht ausreichend genutzt werden?

### **Fragenkreis 6: Risikofrüherkennungssystem**

- (1) Hat die Geschäfts-/Konzerngeschäftsführung Maßnahmen ergriffen und nach Art und Umfang Frühwarnsignale definiert, mit deren Hilfe bestandsgefährdende Risiken rechtzeitig erkannt werden können?
- (2) Reichen diese Maßnahmen aus und sind sie geeignet, ihren Zweck zu erfüllen?
- (3) Sind diese Maßnahmen ausreichend dokumentiert? Wird deren Beachtung und Durchführung in der Unternehmenspraxis sichergestellt?
- (4) Werden diese Frühwarnsignale und Maßnahmen kontinuierlich und systematisch mit den aktuellen Geschäftsprozessen und Funktionen abgestimmt und angepasst?

### **Fragenkreis 7: Finanzinstrumente, andere Termingeschäfte, Optionen und Derivate**

- (1) Hat die Geschäfts-/Konzerngeschäftsführung den Geschäftsumfang zum Einsatz von Finanzinstrumenten sowie von anderen Termingeschäften, Optionen und Derivaten festgelegt? Dazu gehört:
  - Welche Produkte/Instrumente dürfen eingesetzt werden?
  - Mit welchen Partnern dürfen die Produkte/Instrumente bis zu welchen Beträgen eingesetzt werden?
  - Wie werden die Bewertungseinheiten definiert und dokumentiert und in welchem Umfang dürfen offene Posten entstehen?
  - Sind die Hedge-Strategien beschrieben, z.B. ob bestimmte Strategien ausschließlich zulässig sind bzw. bestimmte Strategien nicht durchgeführt werden dürfen (z.B. antizipatives Hedging)?
- (2) Werden Zinsderivate zu anderen Zwecken eingesetzt als zur Optimierung von Kreditkonditionen und zur Begrenzung von Zinsänderungsrisiken?
- (3) Hat die Geschäfts-/Konzerngeschäftsführung ein dem Geschäftsumfang entsprechendes Instrumentarium zur Verfügung gestellt, insbesondere in Bezug auf:
  - Erfassung der Geschäfte,
  - Beurteilung der Geschäfte zum Zweck der Risikoanalyse,
  - Bewertung der Geschäfte zum Zweck der Rechnungslegung,
  - Kontrolle der Geschäfte?
- (4) Gibt es eine Erfolgskontrolle für nicht der Risikoabsicherung (Hedging) dienende Derivatgeschäfte und werden Konsequenzen auf Grund der Risikoentwicklung gezogen?
- (5) Hat die Geschäfts-/Konzerngeschäftsführung angemessene Arbeitsanweisungen erlassen?
- (6) Ist die unterjährige Unterrichtung der Geschäfts-/Konzerngeschäftsführung im Hinblick auf die offenen Positionen, die Risikolage und die ggf. zu bildenden Vorsorgerückstellungen geregelt?

### **Fragenkreis 8: Interne Revision**

- (1) Besteht eine interne Revision/Konzernrevision als eigenständige Stelle oder wird diese Funktion durch eine andere Stelle (ggf. welche?) wahrgenommen?
- (2) Wie ist die Anbindung der internen Revision/Konzernrevision im Unternehmen/Konzern? Besteht bei ihrer Tätigkeit die Gefahr von Interessenkonflikten?
- (3) Bestehen Anhaltspunkte dafür, dass die interne Revision/Konzernrevision nicht anforderungsgerecht besetzt ist?

- (4) Welches waren die wesentlichen Tätigkeitsschwerpunkte der internen Revision/Konzernrevision? Liegen hierüber schriftliche Revisionsberichte vor?
- (5) Hat die interne Revision/Konzernrevision bemerkenswerte Mängel aufgedeckt und um welche handelt es sich?
- (6) Welche Konsequenzen werden aus den Feststellungen und Empfehlungen der internen Revision/Konzernrevision gezogen und wie kontrolliert die interne Revision/Konzernrevision die Umsetzung ihrer Empfehlungen?
- (7) Hat die interne Revision ihre Schwerpunkte mit dem Abschlussprüfer abgestimmt?

### **Fragenkreis 9: Versicherungsschutz**

- (1) Ist für den Prüfer erkennbar, dass wesentliche, üblicherweise gedeckte Risiken nicht versichert sind?
- (2) In welcher Höhe haben sich im abgelaufenen Geschäftsjahr Schadenfälle als un- bzw. unterversichert erwiesen?
- (3) Wird der Versicherungsschutz regelmäßig aktualisiert?

Zur Prüfung nach § 53 HGrG hat der Abschlussprüfer die **Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführungstätigkeit** anhand der folgenden Fragenkreise zu untersuchen und in seine Berichterstattung einzubeziehen.

### **Fragenkreis 10: Zustimmungspflichtige Rechtsgeschäfte und Maßnahmen**

- (1) Ist die vorherige Zustimmung des Überwachungsorgans zu zustimmungspflichtigen Rechtsgeschäften und Maßnahmen jeweils eingeholt worden?
- (2) Ist anderweitigen Regelungen und Vorgaben entsprochen worden?
- (3) Sind anstelle zustimmungsbedürftiger Maßnahmen ähnliche, aber nicht als zustimmungsbedürftig behandelte Maßnahmen vorgenommen worden (z.B. Zerlegung in Teilmaßnahmen)?
- (4) Waren die Unterlagen, die die Geschäfts-/Konzerngeschäftsführung dem Überwachungsorgan zur Verfügung gestellt hat, geeignet, um diesem eine betriebswirtschaftlich sinnvolle Entscheidung zu ermöglichen (z.B. Alternativendarstellungen unter Risikoaspekten)?

### **Fragenkreis 11: Übereinstimmung der Geschäfte und Maßnahmen mit Gesetz, Satzung, Geschäftsordnung und bindenden Beschlüssen des Überwachungsorgans**

- (1) Stimmen die Geschäfte und Maßnahmen mit Gesetz, Satzung, Geschäftsordnung und bindenden Beschlüssen des Überwachungsorgans überein?
- (2) Hat das Unternehmen seine gesetzlichen Pflichten zur Offenlegung des Jahres-/Konzernabschlusses des Vorjahres (z.B. gemäß § 325 HGB) erfüllt?

### **Fragenkreis 12: Berichterstattung an das Überwachungsorgan**

- (1) Wird dem Überwachungsorgan regelmäßig Bericht erstattet?
- (2) Vermitteln die Berichte einen zutreffenden Einblick in die wirtschaftliche Lage des Unternehmens/Konzerns und in die wichtigsten Unternehmens-/Konzernbereiche? Werden Strukturveränderungen in Form von Überleitungsrechnungen berücksichtigt?
- (3) Wurde das Überwachungsorgan über wesentliche Vorgänge zeitnah unterrichtet? Liegen insbesondere ungewöhnliche, risikoreiche oder nicht ordnungsgemäß abgewickelte Geschäftsvorfälle sowie erkennbare Fehldispositionen und wesentliche Unterlassungen vor und wurde hierüber berichtet?

- (4) Zu welchen Themen hat die Geschäfts-/Konzerngeschäftsführung dem Überwachungsorgan auf dessen besonderen Wunsch berichtet (§ 90 Abs. 3 AktG)?
- (5) Gibt es Anhaltspunkte dafür, dass die Berichterstattung (z.B. nach § 90 AktG oder unternehmensinternen Vorschriften) nicht in allen Fällen ausreichend war?

### **Fragenkreis 13: Durchführung von Investitionen**

- (1) Werden Investitionen (in Sachanlagen, Beteiligungen, sonstige Finanzanlagen, immaterielle Anlagewerte und Vorräte) angemessen geplant und vor Realisierung auf Rentabilität/Wirtschaftlichkeit, Finanzierbarkeit und Risiken geprüft?
- (2) Waren die Unterlagen/Erhebungen zur Preisermittlung ausreichend, um ein Urteil über die Angemessenheit des Preises zu ermöglichen (z.B. bei Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken oder Beteiligungen)?
- (3) Werden Durchführung, Budgetierung und Veränderungen von Investitionen laufend überwacht und Abweichungen untersucht?
- (4) Haben sich bei abgeschlossenen Investitionen Überschreitungen ergeben?  
Wenn ja, in welcher Höhe und aus welchen Gründen?
- (5) Wurden bei bezuschussten Investitionen Auflagen der Zuschussgeber beachtet?

### **Fragenkreis 14: Auftragsvergabe, Lieferverpflichtungen und Entgeltregelungen**

- (1) Liegen offenkundige Verstöße gegen Vergaberegeln (z.B. VOB-, VOL-, VOF-, EU-Regelungen) vor?
- (2) Werden ansonsten Konkurrenzangebote eingeholt und berücksichtigt, bei Konzernunternehmen auch innerhalb des Konzerns?
- (3) Werden wichtige Liefer- und Abnahmeverträge vor Abschluss und während ihrer Abwicklung auf ihre innerbetrieblichen Auswirkungen untersucht?
- (4) Liegen den vertraglichen Beziehungen zu Abnehmern/Benutzern allgemeine privatrechtliche Vertragsbedingungen oder öffentlich-rechtliche Satzungen zugrunde und werden diese jeweils auf dem laufenden Stand gehalten? Stehen privatrechtliche und öffentlich-rechtliche Entgeltregelungen offensichtlich nicht in Einklang mit der Rechtslage (z.B. VOPR 30/53, Gebührenrecht)?

Zur Prüfung nach § 53 HGrG hat der Abschlussprüfer die **Vermögens- und Finanzlage** anhand der folgenden Fragenkreise zu untersuchen und in seine Berichterstattung einzubeziehen.

### **Fragenkreis 15: Ungewöhnliche Bilanzposten und stille Reserven**

- (1) Besteht im wesentlichen Umfang offenkundig nicht betriebsnotwendiges Vermögen?
- (2) Sind Bestände auffallend hoch oder niedrig?
- (3) Sind nach Art, Umfang und/oder Konditionen ungewöhnliche Kredite aufgenommen oder gewährt worden?
- (4) Sind Haftungsverhältnisse und sonstige finanzielle Verpflichtungen nach Art und/oder Umfang ungewöhnlich und sind sie im Jahresabschluss ausreichend erläutert worden?
- (5) In welchen Posten bestehen wesentliche stille Reserven?

### **Fragenkreis 16: Finanzierung**

- (1) Sind längerfristig gebundene Vermögenswerte in ausreichendem Umfang langfristig finanziert?
- (2) Sind formal kurzfristige Vermögenswerte nur längerfristig realisierbar?

- (3) Ist die Liquidität des Unternehmens/Konzerns ausreichend gesichert, z.B. durch ausreichende Kreditlinien oder einen konzerninternen Finanzausgleich sowie Abstimmung von Fremdkapitalaufnahme und Kapitalbedarf?
- (4) In welchem Umfang erwirtschaftet das Unternehmen die benötigten Mittel aus eigener Kraft?
- (5) Erfolgt eine Kreditüberwachung und ist durch das bestehende Mahnwesen gewährleistet, dass ausstehende Forderungen zeitnah und effektiv eingezogen werden?
- (6) Werden für Kapitalaufnahmen und Geldanlage Vergleichsangebote eingeholt?
- (7) Wie ist die Finanzlage des Konzerns zu beurteilen, insbesondere hinsichtlich der Kreditaufnahmen wesentlicher Konzerngesellschaften?
- (8) Werden längerfristige Guthaben der laufenden Konten angemessen verzinslich angelegt?
- (9) Werden Kreditbeziehungen zwischen Konzerngesellschaften zu angemessenen Konditionen abgewickelt?
- (10) Besteht ein zentrales Cash-Management und werden die hierfür geltenden Regelungen eingehalten?
- (11) Gibt es Anhaltspunkte dafür, dass Leasing- oder vergleichbare Verträge nach Ausschöpfung der Kreditlinien abgeschlossen wurden?
- (12) In welchem Umfang hat das Unternehmen Finanz-/Fördermittel der öffentlichen Hand erhalten?

#### **Fragenkreis 17: Eigenkapitalausstattung und Gewinnverwendung**

- (1) Verfügt das Unternehmen über eine angemessene Eigenkapitalausstattung? Bestehen Finanzierungsprobleme auf Grund der Eigenkapitalausstattung?
- (2) Ist der Gewinnverwendungsvorschlag (Ausschüttungspolitik, Rücklagenbildung) mit der wirtschaftlichen Lage des Unternehmens vereinbar?
- (3) Sind Maßnahmen zur Verbesserung der Vermögens- und Finanzlage erforderlich?

Zur Prüfung nach § 53 HGrG hat der Abschlussprüfer die **Ertragslage** anhand der folgenden Fragenkreise zu untersuchen und in seine Berichterstattung einzubeziehen.

#### **Fragenkreis 18: Rentabilität/Wirtschaftlichkeit**

- (1) Wie setzt sich das Betriebsergebnis des Unternehmens/Konzerns nach Segmenten/Konzernunternehmen zusammen?
- (2) Ist das Jahresergebnis entscheidend von einmaligen Vorgängen geprägt?
- (3) Werden Leistungsbeziehungen zwischen Konzerngesellschaften (bzw. mit den Gesellschaftern/der Gemeinde) zu angemessenen Konditionen abgewickelt?
- (4) Wie hoch sind die Innenumsätze bei den einzelnen Konzernunternehmen und wie hoch sind deren Anteile am jeweiligen Gesamtumsatz? Haben sich gegenüber dem Vorjahr wesentliche Veränderungen ergeben?
- (5) Wie setzen sich erhobene Konzernumlagen inhaltlich und zahlenmäßig zusammen?
- (6) Bestehen erwähnenswerte Überkapazitäten oder Kapazitätsengpässe?
- (7) Wurden in größerem Umfang stille Reserven aufgelöst?
- (8) Wurde die Konzessionsabgabe steuer- und preisrechtlich erwirtschaftet?
- (9) Werden Netzverluste ermittelt und sind sie vertretbar?

### **Fragenkreis 19: Verlustbringende Geschäfte und ihre Ursachen**

- (1) Gab es verlustbringende Geschäfte und was waren ihre Ursachen? Waren die Verluste beeinflussbar?
- (2) Wurden Maßnahmen zeitnah ergriffen, um die Verluste zu begrenzen, und um welche Maßnahmen handelt es sich?
- (3) Bestehen besondere Risiken aus schwebenden Geschäften?

### **Fragenkreis 20: Jahresfehlbetrag und seine Ursachen**

- (1) Was sind die Ursachen des Jahresfehlbetrages?
- (2) Sind die Ursachen des Jahresfehlbetrages betriebsbedingt (z.B. Verlustartikel, unwirtschaftliche Produktion/Verwaltung, unzulängliche Organisation) oder ist der Fehlbetrag in erster Linie auf außerbetriebliche Vorgänge (z.B. konjunkturelle Entwicklung, Änderung der Wettbewerbsverhältnisse) zurückzuführen?

### **Fragenkreis 21: Maßnahmen zur Verbesserung der Ertragslage**

- (1) Welche Maßnahmen wurden eingeleitet bzw. sind beabsichtigt, um die Ertragslage des Unternehmens zu verbessern?
- (2) Sind weitere Maßnahmen zur Verbesserung der Ertragslage erforderlich?

## Hinweise zur Erstellung von Beteiligungsberichten gem. § 139 KF-VO

Die kirchliche Körperschaft hat einen Beteiligungsbericht zu erstellen, in dem ihre Beteiligung in verselbstständigten Aufgabenbereichen zu erläutern ist. Dieser Bericht ist jährlich fortzuschreiben. Für die Steuerung von Mehrheitsbeteiligungen ist neben dem jährlichen Bericht auch eine unterjährige Betrachtung in Form von Plan-Ist-Abgleichen und Forecastrechnungen von enormer Bedeutung. Ein unterjähriger Bericht zu der wirtschaftlichen Entwicklung einer Gesellschaft empfiehlt sich nicht für die Minderheitsbeteiligungen.

Im jährlichen Beteiligungsbericht sind gesondert anzugeben und zu erläutern:

1. die Ziele der Beteiligung,
2. die Erfüllung der kirchlichen Aufgaben,
3. die Beteiligungsverhältnisse,
4. die Entwicklung der Bilanzen und der Gewinn- und Verlustrechnungen der letzten drei Abschlussstichtage,
5. die Leistungen der Beteiligungen,
6. die wesentlichen Finanz- und Leistungsbeziehungen der Beteiligungen untereinander und mit der kirchlichen Körperschaft,
7. die Zusammensetzung der Organe der Beteiligungen,
8. der Personalbestand jeder Beteiligung.

Im jährlichen Bericht sind die Bilanzen und Gewinn- und Verlustrechnungen der Beteiligungen in einer Zeitreihe abzubilden, die das abgelaufene Geschäftsjahr, das Vorjahr und das Vorvorjahr umfasst. Werden bei den Beteiligungen für die Jahresabschlussanalyse Strukturbilanzen erstellt, können diese die vollständigen Bilanzen ersetzen. Dem Bericht ist eine Übersicht über die kirchlichen Beteiligungen unter Angabe der Höhe der Anteile an jeder Beteiligung in Prozent beizufügen.

Zur Erhöhung der Übersichtlichkeit sollte der Beteiligungsbericht ausgewählte finanz- und betriebswirtschaftliche Daten in Tabellenform enthalten. Dazu sollten die Daten je Beteiligung erhoben und abgedruckt werden. Der Aufbau kann wie folgt aussehen:

|           |   |
|-----------|---|
| <b>1.</b> | <p><b>Allgemeine Informationen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Gegenstand des Unternehmens</li> <li>– Aufbau (Sparten, Segmente)</li> <li>– Unterbeteiligungen und deren Ergebnisse</li> <li>– besondere vertragliche oder sonstige Beziehungen zum Träger (hier sollte insbesondere darüber informiert werden, ob und gegebenenfalls in welcher Weise die kirchliche Körperschaft zur Abdeckung von Verlusten verpflichtet ist bzw. ob Gewinnausschüttung vereinbart ist)</li> <li>– Leistungen des Unternehmens</li> </ul> |
| <b>2.</b> | <p><b>Rechtliche Verhältnisse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Rechtsform</li> <li>– Organe der Beteiligung und deren Besetzung</li> <li>– Beteiligungsquote</li> </ul>   |

|    |   |
|----|---|
| 3. | <p><b>Abgrenzung der Verantwortlichkeiten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Geschäftsleitung</li> <li>– Aufsichtsorgan</li> <li>– Gesellschafterversammlung o.Ä.</li> <li>– für Steuerung und Controlling verantwortlicher Fachausschuss</li> <li>– für die Beteiligungsverwaltung verantwortliches Verwaltungsamt</li> </ul>  |
| 4. | <p><b>Stand der Erfüllung der kirchlichen Zielsetzung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Beschreibung der kirchlichen Zielsetzung</li> <li>– Kennzahlen zur Messung der Zielerreichung</li> </ul>   |
| 5. | <p><b>Geschäfts- und Ertragslage der letzten drei Abschlussstichtage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Umsatzerlöse</li> <li>– Personalaufwand</li> <li>– Sach-/Materialaufwand</li> <li>– davon: Abschreibungen/IH</li> <li>– Betriebsergebnis (Rohergebnis)</li> <li>– Finanzergebnis</li> <li>– Ergebnis aus der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit</li> <li>– Steuern vom Ergebnis</li> <li>– Jahresergebnis (Überschuss/Fehlbetrag)</li> </ul>   |
| 6. | <p><b>Direkte Finanzbeziehungen zwischen der kirchlichen Körperschaft und der Beteiligung bzw. den Beteiligungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Gewinnabführung an den Kernhaushalt</li> <li>– Verlustabdeckung aus dem Kernhaushalt</li> <li>– Kapitalzuführung aus dem Kernhaushalt</li> <li>– Darlehensgewährung aus dem Kernhaushalt</li> <li>– Zuschüsse an Beteiligungen für laufende Zwecke oder für Investitionen</li> <li>– ggf. Entgelte bzw. Kostenerstattungen für gegenseitige Lieferungen und Leistungen</li> </ul> |
| 7. | <p><b>Beschäftigte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vollzeitstellen</li> <li>– Teilzeitstellen</li> <li>– Auszubildende</li> </ul>  |
| 8. | <p><b>Investitionen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Anlagevermögen</li> <li>– Grundvermögen</li> <li>– Umlaufvermögen</li> </ul>   |
| 9. | <p><b>Kennzahlen zur Ertrags-, Vermögens- und Finanzlage</b></p> <p>Darstellung der vom Wirtschaftsprüfer ermittelten oder aus der Bilanz abgeleiteten Kennzahlen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zur Ertragslage</li> <li>– zur Eigen- und Fremdkapitalquote</li> </ul>   |



|            |   |
|------------|---|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– zur Bilanzsumme</li> <li>– zur Rücklagenentwicklung</li> <li>– zu Rückstellungen</li> <li>– zur Liquidität</li> </ul>  |
| <b>10.</b> | <p><b>Bezüge<sup>57</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Gesamtbezüge der Mitglieder des Geschäftsführungsorgans (Vorstand, Geschäftsführung, Werkleitung etc.)</li> <li>– Gesamtbezüge der Aufsichtsorgane (Aufsichtsrat etc.)</li> <li>– Gesamtbezüge der Mitglieder von Beiräten u.Ä.</li> </ul> |

Je nach Anzahl der Beteiligungen kann der Bericht auf Grund der vorliegenden Informationen (Jahresabschlüsse, Protokolle der Gesellschafterversammlungen etc.) entweder durch die Beteiligungsverwaltung im Verwaltungsamt oder nach Vorgaben der Beteiligungsverwaltung von der berichtenden Gesellschaft, ggf. mit Unterstützung des Abschlussprüfers, erstellt werden.

Im Beteiligungsbericht werden die wesentlichen Positionen, Abweichungen und Veränderungen angesprochen. Entsprechende Informationen können z.B. aus dem Lage- und Risikobericht, der gem. § 267 Abs. 2 und 3 HGB für mittelgroße Kapitalgesellschaften verpflichtend aufzustellen ist, abgeleitet werden.

Der Lagebericht dient in erster Linie einer Gesamtbeurteilung des Unternehmens aus der Sicht der Geschäftsführung und gibt eine Auskunft über den Geschäftsverlauf, die Geschäftsfelder und die voraussichtliche Geschäftsentwicklung. Der Beteiligungsbericht ist u.a. selbst ein Bestandteil des Lageberichts.

<sup>57</sup> Die Angaben können unterbleiben, wenn sich anhand dieser Angaben die Bezüge eines Mitglieds dieser Organe feststellen lassen (vgl. § 285 Nr. 9 und 286 Abs. 4 HGB). Zu beachten ist hierbei allerdings auch, dass der Deutsche Corporate Governance Kodex empfiehlt, die Vergütung der Vorstandsmitglieder im Anhang des Konzernabschlusses aufgeteilt nach Fixum, erfolgsbezogenen Komponenten und Komponenten mit langfristiger Anreizwirkung auszuweisen. Diese Angaben sollen individualisiert erfolgen (Ziff. 4.2.4). Im Hinblick auf die nachvollziehbare Transparenz der Vergütungen der kirchlichen Beschäftigten sollte es für die Vorstände und Geschäftsleitungen der kirchlichen Beteiligungen selbstverständlich sein, diese Forderung des Corporate Governance Kodex zu erfüllen.

## Orientierung zu den Inhalten gibt § 289 HGB.<sup>58</sup>

Der Bericht soll auch die prüfende Wirtschaftsprüfungsgesellschaft und das Ergebnis der durchgeführten Abschlussprüfung ausweisen. Falls kein uneingeschränktes Testat erteilt wurde, ist die Erläuterung der Gründe in den Bericht aufzunehmen. Auch der Zeitpunkt des letzten Wirtschaftsprüferwechsels ist anzugeben (siehe **Kapitel 4.1**).

Um den Beteiligungsbericht zeitnah dem Leitungsorgan vorlegen zu können, sollte darauf geachtet werden, dass die geprüften Jahresabschlüsse der Beteiligungen bis zum 30. September des Folgejahres der Beteiligungsverwaltung zugeleitet werden. Ggf. kann hierzu ein Beschluss in der Gesellschafterversammlung herbeigeführt werden.

Falls der Jahresabschluss neben der gesetzlichen Entlastung der Geschäftsführung durch die Gesellschafterversammlung auch durch das Leitungsorgan der kirchlichen Körperschaft abgenommen werden muss, stellt der Beteiligungsbericht auch hier eine zusätzliche Entscheidungshilfe zur Beurteilung der Entwicklung der Gesellschaft dar.

Im Sinne eines Risikomanagements sind jährliche Berichte als nicht ausreichend anzusehen und sollten durch unterjährigere Berichte (Quartalsberichte) mit Konzentration auf die Entwicklung der Wirtschaftssituation gemäß den hinterlegten Plan/Ist-Zahlen und einer Hochrechnung (Forecast) auf das aktuelle Jahr ergänzt werden. Die Berichte sollten dem Aufsichtsrat von der Geschäftsführung gegeben und auch den entsandten Mitgliedern der Gesellschafterversammlung – und damit dem Gesellschafter – zur Verfügung gestellt werden. Auf diese Weise wird auch der Gesellschafter neben dem Aufsichtsrat in die Lage versetzt, Auffälligkeiten zu erkennen und Aufsichtsrat und Geschäftsführung rechtzeitig über Risiken in Kenntnis zu setzen.

**Wichtig:** Damit werden Rechte und Pflichten von Aufsichtsrat, Aufsichtsratsmitgliedern und Geschäftsführung nicht berührt; es kann sich nur um eine zusätzliche Kontrolle durch den Gesellschafter handeln. Ein so funktionierendes Beteiligungscontrolling dient der (Selbst-)kontrolle von in Gesellschaftsorgane entsandten Mitgliedern kirchlicher Gremien bzw. Verwaltungen.

<sup>58</sup> § 289 HGB Abs. 1: Im Lagebericht sind der Geschäftsverlauf einschließlich des Geschäftsergebnisses und die Lage der Kapitalgesellschaft so darzustellen, dass ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird. Er hat eine ausgewogene und umfassende, dem Umfang und der Komplexität der Geschäftstätigkeit entsprechende Analyse des Geschäftsverlaufs und der Lage der Gesellschaft zu enthalten. In die Analyse sind die für die Geschäftstätigkeit bedeutsamsten finanziellen Leistungsindikatoren einzubeziehen und unter Bezugnahme auf die im Jahresabschluss ausgewiesenen Beträge und Angaben zu erläutern. Ferner ist im Lagebericht die voraussichtliche Entwicklung mit ihren wesentlichen Chancen und Risiken zu beurteilen und zu erläutern; zugrunde liegende Annahmen sind anzugeben. Die gesetzlichen Vertreter einer Kapitalgesellschaft im Sinne des § 264 Abs. 2 Satz 3 haben zu versichern, dass nach bestem Wissen im Lagebericht der Geschäftsverlauf einschließlich des Geschäftsergebnisses und die Lage der Kapitalgesellschaft so dargestellt sind, dass ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird, und dass die wesentlichen Chancen und Risiken im Sinne des Satzes 4 beschrieben sind.

§ 289 HGB Abs. 2: Der Lagebericht soll auch eingehen auf:

1. Vorgänge von besonderer Bedeutung, die nach dem Schluss des Geschäftsjahres eingetreten sind;
2. a) die Risikomanagementziele und -methoden der Gesellschaft einschließlich ihrer Methoden zur Absicherung aller wichtigen Arten von Transaktionen, die im Rahmen der Bilanzierung von Sicherungsgeschäften erfasst werden sowie  
b) die Preisänderungs-, Ausfall- und Liquiditätsrisiken sowie die Risiken aus Zahlungsstromschwankungen, denen die Gesellschaft ausgesetzt ist, jeweils in Bezug auf die Verwendung von Finanzinstrumenten durch die Gesellschaft und sofern dies für die Beurteilung der Lage oder der voraussichtlichen Entwicklung von Belang ist;
3. den Bereich Forschung und Entwicklung;
4. bestehende Zweigniederlassungen der Gesellschaft;
5. die Grundzüge des Vergütungssystems der Gesellschaft für die in § 285 Nr. 9 genannten Gesamtbezüge, soweit es sich um eine börsennotierte Aktiengesellschaft handelt. Werden dabei auch Angaben entsprechend § 285 Nr. 9 Buchstabe a Satz 5 bis 8 gemacht, können diese im Anhang unterbleiben.

§ 289 HGB Abs. 3: Bei einer großen Kapitalgesellschaft (§ 267 Abs. 3) gilt Absatz 1 Satz 3 entsprechend für nichtfinanzielle Leistungsindikatoren, wie Informationen über Umwelt- und Arbeitnehmerbelange, soweit sie für das Verständnis des Geschäftsverlaufs oder der Lage von Bedeutung sind.

## Diakonischer Corporate Governance Kodex (DGK)<sup>59</sup> – mit Erläuterungen –

### 1. Vorbemerkungen

Der „Diakonische Governance Kodex“ (DGK) soll das deutsche Corporate Governance System auf den diakonischen Bereich transparent und nachvollziehbar übertragen. Der DGK beschreibt wesentliche Grundlagen zur Stärkung der diakonischen Einrichtungskultur, insbesondere durch die Optimierung der Leitung und Überwachung diakonischer Einrichtungen. Er enthält Standards und Empfehlungen guter und verantwortungsvoller Einrichtungsführung.

Die gesetzlichen Vorgaben des Gesetzes zur Kontrolle und Transparenz im Unternehmensbereich (KonTraG) sowie des Transparenz- und Publizitätsgesetzes (TransPuG) vor allem zur Einführung eines Risikomanagements sowie eines „Corporate Governance Kodex“ sollen nach der Intention des Gesetzgebers Ausstrahlungswirkung auf andere als Aktiengesellschaften und somit auch auf diakonische Einrichtungen haben.<sup>60</sup> Demzufolge sind Vorstände und Aufsichtsgremien verpflichtet, für die Beachtung betriebswirtschaftlicher Grundsätze bei der Leitung der Einrichtungen zu sorgen. Die dafür erforderlichen strukturellen und organisatorischen Maßnahmen sowie die notwendigen Instrumente sollten geschaffen und weiterentwickelt werden. Der Jahresabschluss hat unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage zu vermitteln sowie den Grundsätzen der Bilanzwahrheit und -klarheit Rechnung zu tragen. Dem Lagebericht kommt eine große Bedeutung zu.

Der Kodex richtet sich an alle Einrichtungen der Diakonie als Mitglieder der Diakonischen Werke und das Diakonische Werk der EKD selbst.<sup>61</sup>

Der DGK sollte auf jeden Fall Anwendung finden in Einrichtungen mit mehr als 50 Vollzeitkräften und einem Umsatz von mehr als 2.000.000 Euro. Kleinere Einrichtungen und Dienste sind aufgefordert, den DGK so weit wie möglich anzuwenden.<sup>62</sup> Bei der Anwendung des DGKs sind die unterschiedlichen Rechtsformen und Größen der Einrichtungen zu berücksichtigen.

Der DGK versteht sich als Regelwerk, das durch eine Kompetenzabgrenzung der Organe und Vorgaben zur Kommunikation dieser Organe untereinander eine qualifizierte Arbeit der Einrichtungen ermöglicht. Er zielt auf ein hohes Maß an Verbindlichkeit ab. Dieses ist im Zuge eines Erörterungsprozesses auf lokaler, regionaler und bundesweiter Ebene festzustellen. Die sinnvolle Beachtung des DGKs setzt zumindest den Grad einer Selbstverpflichtung der jeweiligen Einrichtung voraus.

<sup>59</sup> Stand: Oktober 2005

<sup>60</sup> Im Rahmen des Berichts der Regierungskommission „Corporate Governance“, Unternehmensführung – Unternehmenskontrolle – Modernisierung des Aktienrechts (BT-Drucksache 14/7515 vom 14. August 2001) wird zwar von einer Empfehlung zur Einführung eines Corporate Governance Kodex für wirtschaftlich tätige Idealvereine zunächst abgesehen. Die Regierungskommission war jedoch gleichwohl der Auffassung, dass „rechtspolitischer Diskussionsbedarf vor allem hinsichtlich solcher Vereine besteht, die steuerliche Privilegien in Anspruch nehmen, Spenden einsammeln oder als Idealvereine im Rahmen des so genannten Nebenzweckprivilegs als Wirtschaftsunternehmen tätig sind“ (S. 5). Der Deutsche Corporate Governance Kodex (DCGK) wendet sich basierend auf § 161 des Aktiengesetzes zwar in erster Linie an Aktiengesellschaften. Wie in der Einführung zum DCGK ausgeführt, wird jedoch auch anderen Gesellschaften empfohlen, den Kodex anzuwenden.

<sup>61</sup> Der Begriff Einrichtung wird als Oberbegriff für alle betroffenen Körperschaften verwendet, da er traditionell eingeführt ist. Der DGK richtet sich grundsätzlich an alle Rechtsträger der Diakonie, das heißt an stationäre und teilstationäre Einrichtungen bzw. Unternehmen, ambulante Dienste, Werke der Diakonie sowie die ihnen verbundenen Unternehmen.

<sup>62</sup> Nicht alle Vorgaben des DGKs sind auf alle Rechtsformen und/oder kleine Einrichtungen unverändert übertragbar. Aus diesem Grund muss ggf. eine Anpassung erfolgen. Die Grundsätze des DGKs sollten im Hinblick auf eine Optimierung der Leitung und Überwachung sowie eine gute und verantwortungsvolle Einrichtungsführung auch von kleineren Einrichtungen so weit wie möglich übernommen werden. Unter Umständen ist auch eine Anpassung der bisherigen Rechtsform an zwischenzeitlich eingetretene Veränderungen notwendig.

Die Aussagen der Einrichtungen zum DGK sollten von Wirtschaftsprüferinnen bzw. den Wirtschaftsprüfern testiert werden.<sup>63</sup>

Für einen gelebten DGK ist es notwendig, ihn von Zeit zu Zeit auf Neuerungen zu überprüfen und bei Bedarf anzupassen.

## **2. Zusammenwirken der Organe der Einrichtung sowie der Einrichtung mit der Kirche**

Der DGK regelt das Zusammenwirken der in der jeweiligen Organisation tätigen Organe sowie das Zusammenwirken mit der Kirche. Er leistet dadurch einen Beitrag

- zu einer verbesserten Transparenz der Einrichtungen und damit zu einer Stärkung des Vertrauens der Öffentlichkeit, aber auch speziell der (potenziellen) Nutzerinnen und Nutzer, der Spenderinnen und Spender, der Sozialleistungsträger, öffentlicher Zuwendungsgeber oder der Banken, aber auch der Kirchen und der Mitarbeitenden in die Qualität der Arbeit der Diakonie und die Führung ihrer Einrichtungen und Dienste sowie
- zur Optimierung der Kommunikations- und Verwaltungsstruktur und zur Steigerung der Wirtschaftlichkeit der Einrichtungen.

Der DGK sollte in dem von jedem Träger entwickelten Leitbild seinen Niederschlag finden.

Bei der Besetzung der Organe der Einrichtung ist auf eine Bindung der Mitglieder an die Kirche<sup>64</sup> sowie auf eine kontinuierliche personelle Verbindung zur Kirche zu achten.

Diakonischen Trägern ist im Allgemeinen zwar gesetzlich kein spezielles Führungssystem vorgegeben. In der Satzung sollte jedoch das bereits in anderen Branchen praktizierte duale Führungssystem verankert werden:<sup>65</sup>

- Ein Vorstand<sup>66</sup> leitet die Einrichtung in eigener Verantwortung. Die Mitglieder des Vorstandes tragen gemeinsam die Verantwortung für die Einrichtungsleitung.
- Ein Aufsichtsgremium<sup>67</sup> bestellt, überwacht und berät den Vorstand und ist in Entscheidungen von grundlegender Bedeutung unmittelbar eingebunden. Die/der Vorsitzende koordiniert die Arbeit des Aufsichtsgremiums.

Die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen der Geschlechter sind bei der Arbeit und innerhalb der Einrichtung zu berücksichtigen.

<sup>63</sup> Die Wirtschaftsprüferinnen bzw. -prüfer sollten die Übereinstimmung der Vorgaben des DGKs mit der tatsächlichen Aufgabenwahrnehmung und dem tatsächlichen Zusammenwirken der Organe testieren.

<sup>64</sup> Die Bindung der Mitarbeitenden der Diakonie an die Kirche wird in anderen verbindlichen Vorgaben wie der „Richtlinie des Rats der Evangelischen Kirche in Deutschland nach Art. 9 Buchst. b Grundordnung über die Anforderungen der privatrechtlichen beruflichen Mitarbeit in der Evangelischen Kirche in Deutschland und des Diakonischen Werks der EKD“ vom 1. Juli 2005 geregelt, über deren Transformation in diakonisches Verbandsrecht die Diakonische Konferenz im Oktober 2005 entscheidet.

<sup>65</sup> In kleineren diakonischen Einrichtungen ohne spezielles Aufsichtsgremium wird die Aufsichtsfunktion durch die Mitgliederversammlung wahrgenommen.

<sup>66</sup> Im DGK wird zur Verbesserung der Lesbarkeit für das Leitungsgremium immer der Begriff „Vorstand“ verwendet. In Abhängigkeit von der Rechtsform und der Satzung der jeweiligen Einrichtung können für die Bezeichnung des Leitungsgremiums auch andere Bezeichnungen zur Anwendung kommen, wie z. B. Geschäftsführung.

<sup>67</sup> Im DGK wird zur Verbesserung der Lesbarkeit immer der Begriff „Aufsichtsgremium“ verwendet. In Abhängigkeit von der Rechtsform und der Satzung der jeweiligen Einrichtung können für die Bezeichnung des Aufsichtsgremiums auch andere Bezeichnungen zur Anwendung kommen, wie z. B. Aufsichtsrat, Beirat, Kuratorium.

## 2.1 Mitgliederversammlung<sup>68</sup>

Der Mitgliederversammlung werden der Jahresabschluss und weitere gesetzlich vorgeschriebene Unterlagen vorgelegt.

Die Mitgliederversammlung

- besetzt das Aufsichtsgremium und beruft es gegebenenfalls ab,
- entscheidet über Satzungsänderungen,
- beschließt über alle grundsätzlichen und richtungsweisenden Maßnahmen, die nicht dem Vorstand oder dem Aufsichtsgremium zugewiesen sind.<sup>69</sup>

## 2.2 Zusammenwirken von Vorstand und Aufsichtsgremium

Vorstand und Aufsichtsgremium arbeiten zum Wohle der Einrichtung eng zusammen.

Der Vorstand ist verantwortlich für die strategische Ausrichtung der Einrichtung. Er erörtert den Stand der Strategieumsetzung in regelmäßigen Abständen mit dem Aufsichtsgremium.

Die Zuständigkeit für Geschäfte von grundlegender Bedeutung legt die Satzung fest.<sup>70</sup>

Die ausreichende Informationsversorgung des Aufsichtsgremiums ist gemeinsame Aufgabe von Vorstand und Aufsichtsgremium:

- Der Vorstand informiert das Aufsichtsgremium regelmäßig, zeitnah und umfassend über alle für die Einrichtung relevanten Fragen der Planung, der Geschäftsentwicklung, der Risikolage und des Risikomanagements. Er geht auf Abweichungen des Geschäftsverlaufs von den aufgestellten Plänen und Zielen unter Angabe von Gründen ein.
- Der Vorstand stellt dem Aufsichtsgremium entscheidungsnotwendige Unterlagen, das heißt insbesondere den Jahresabschluss, den Prüfbericht und einen der Größe des Trägers angemessenen Lagebericht so rechtzeitig zur Verfügung, dass die persönliche Vorbereitung auf die jeweilige Sitzung des Aufsichtsgremiums möglich ist. Die notwendigen Informationen sind dem Aufsichtsgremium transparent darzulegen.
- Das Aufsichtsgremium soll die Informations- und Berichtspflichten des Vorstands näher festlegen.

Gute Einrichtungsführung setzt eine offene Diskussion zwischen Vorstand und Aufsichtsgremium sowie im Vorstand und im Aufsichtsgremium voraus. Die umfassende Wahrung der Vertraulichkeit ist dafür von entscheidender Bedeutung. Alle Organmitglieder stellen sicher, dass die von ihnen eingeschalteten Mitarbeitenden die Verschwiegenheitspflicht in gleicher Weise einhalten wie sie selbst.

Vorstand und Aufsichtsgremium beachten die Regeln ordnungsgemäßer Einrichtungsführung.<sup>71</sup>

Verletzen sie die Sorgfalt einer ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsleitung bzw. Mitglieds des Aufsichtsgremiums schuldhaft, so haften sie der Einrichtung gegenüber auf Schadensersatz.

Für eine ausreichende Versicherung ohne Eigenbeteiligung für den Vorstand und das Aufsichtsgremium ist Sorge zu tragen.

<sup>68</sup> Im DGK wird zur Verbesserung der Lesbarkeit immer der Begriff „Mitgliederversammlung“ verwendet. In Abhängigkeit von der Rechtsform und der Satzung der jeweiligen Einrichtung können für die Bezeichnung der Mitgliederversammlung auch andere Bezeichnungen zur Anwendung kommen, wie z. B. Hauptversammlung, Gesellschafterversammlung.

<sup>69</sup> Zu den grundsätzlichen und richtungsweisenden Maßnahmen, die von der Mitgliederversammlung zu beschließen sind, zählen vor allem auch Umwandlungen, Verschmelzungen, Fusionen oder die Einstellung von Arbeitsgebieten.

<sup>70</sup> Zu den Geschäften von grundlegender Bedeutung gehören vor allem auch Entscheidungen oder Maßnahmen, die die Vermögens-, Finanz- oder Ertragslage der Einrichtung grundlegend verändern.

<sup>71</sup> Zu einer ordnungsgemäßen Einrichtungsführung gehört die Umsetzung des DGKs einschließlich der Implementierung eines Überwachungs- und Kontrollsystems.

## 2.3 Vorstand

### 2.3.1 Aufgaben und Verantwortung

#### Der Vorstand

- leitet die Einrichtung in eigener Verantwortung; er hat dafür zu sorgen, dass die satzungsmäßigen Zielvorgaben zur Erfüllung des Einrichtungsauftrags eingehalten werden;
- bestimmt die strategische Ausrichtung der Einrichtung,<sup>72</sup> stimmt sie mit dem Aufsichtsgremium ab und sorgt für ihre Umsetzung;
- hat für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zu sorgen und wirkt auf deren Beachtung hin;
- sorgt für ein adäquates Risiko- und Qualitätsmanagement in der Einrichtung;
- ist verantwortlich für die zeitnahe Aufstellung des Jahresabschlusses;
- ergänzt den Jahresabschluss und Zwischenberichte durch ein Berichtswesen;<sup>73</sup>
- informiert das Aufsichtsgremium zeitnah über wichtige Ereignisse, die für die Beurteilung der Lage und Entwicklung der Einrichtung von wesentlicher Bedeutung sind.

Sofern der Vorstand aus mehreren Mitgliedern besteht, gibt sich dieser eine Geschäftsordnung, die die Geschäftsverteilung und die Zusammenarbeit im Vorstand regelt.

### 2.3.2 Vergütung des Vorstandes

Die Vergütung des Vorstandes wird vom Aufsichtsgremium festgelegt. Sollten flexible Entgeltbestandteile gewählt werden, bestimmt das Aufsichtsgremium die Bemessungsgrundlagen.

Ehrenamtliche Vorstände sollen eine vom Aufsichtsgremium festgelegte Aufwandsentschädigung erhalten.

Die Vergütung des Vorstandes soll offen gelegt werden.

### 2.3.3 Interessenkonflikte

#### Die Vorstandsmitglieder sind dem Einrichtungsinteresse verpflichtet.

Für die Mitglieder des Vorstands ist bezogen auf ein Wettbewerbsverbot eine Verständigung mit dem Aufsichtsgremium anzustreben. Entgeltlichen Nebentätigkeiten des Vorstandes muss das Aufsichtsgremium zustimmen. Unentgeltliche Nebentätigkeiten sind dem Aufsichtsgremium mitzuteilen.

Vorstandsmitglieder und Mitarbeitende 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.

Jedes Vorstandsmitglied soll Interessenkonflikte dem Aufsichtsgremium gegenüber offenlegen und die anderen Vorstandsmitglieder hierüber informieren. Alle Geschäfte zwischen der Einrichtung und den Vorstandsmitgliedern sowie ihnen nahestehenden Personen oder ihnen persönlich nahestehenden Unternehmungen bedürfen der Zustimmung des Aufsichtsgremiums.

<sup>72</sup> Die Bestimmung der strategischen Ausrichtung schließt die Notwendigkeit einer Mehrjahresplanung ein.

<sup>73</sup> Bei der Ergänzung des Jahresabschlusses und der Zwischenberichte durch ein Berichtswesen geht es um eine transparente Ausarbeitung und Visualisierung aller wesentlichen Begebenheiten im vergangenen Berichtszeitraum.

## 2.4 Aufsichtsgremium

### 2.4.1 Zusammensetzung

Die Zahl der Mitglieder des Aufsichtsgremiums

- orientiert sich an der Größe und Bedeutung der Einrichtung,
- sollte so bemessen sein, dass das Aufsichtsgremium arbeitsfähig ist.

Der Anteil an geborenen Mitgliedern sollte ein Drittel nicht übersteigen und bei jeder Neuwahl überprüft werden.

Es ist darauf zu achten, dass die Mitglieder des Aufsichtsgremiums möglichst über unterschiedliche Qualifikationen verfügen.<sup>74</sup>

Jede Wahl beziehungsweise Berufung in das Aufsichtsgremium soll zeitlich befristet sein. Mitglieder des Aufsichtsgremiums sollten bei ihrer Wahl das 65. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

### 2.4.2 Aufgaben

#### Das Aufsichtsgremium

- berät, begleitet und überwacht den Vorstand;
- beteiligt sich nicht am operativen Geschäft; es ist in Entscheidungen von grundlegender Bedeutung zeitnah einzubeziehen;
- ist für die Bestellung und die Ausgestaltung der Verträge der Vorstandsmitglieder verantwortlich; es soll gemeinsam mit diesen für eine frühzeitige Nachfolgeregelung sorgen;<sup>75</sup>
- hat alle Vertragsangelegenheiten bezogen auf die Mitglieder des Vorstands zu regeln;
- soll sich eine Geschäftsordnung geben;
- soll regelmäßig die Wirksamkeit seiner Tätigkeit reflektieren;
- informiert unverzüglich die Mitgliederversammlung über Tatsachen, die die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Einrichtung grundlegend beeinflussen.<sup>76</sup>

Die Mitglieder des Aufsichtsgremiums haben

- eine regelmäßige Teilnahme an den Sitzungen des Aufsichtsgremiums,
- ausreichende zeitliche Ressourcen für die Aufsichtstätigkeiten,
- eine angemessene Vorbereitung auf die Sitzungen und
- eine verantwortungsvolle Mitwirkung bezogen auf eine ausreichenden Fort- und Weiterbildung sicherzustellen.

Pro Jahr sollen mindestens vier Sitzungen des Aufsichtsgremiums stattfinden. In Abhängigkeit von der Situation der Einrichtung können von der/dem Vorsitzenden des Aufsichtsgremiums auch mehr Sitzungen anberaumt werden.

Mitglieder des Aufsichtsgremiums, die an weniger als der Hälfte der Sitzungen teilnehmen, sollen im Bericht des Aufsichtsgremiums vermerkt werden.

<sup>74</sup> Es soll darauf geachtet werden, dass sich die Mitglieder des Aufsichtsgremiums mit folgenden Kompetenzen ergänzen:

- fachspezifische Kompetenz,
- theologische/diakonische Kompetenz,
- ökonomische Kompetenz,
- juristische Kompetenz.

<sup>75</sup> Für die Personalbestellung kann ein Ausschuss gebildet werden (siehe Punkt 2.4.4).

<sup>76</sup> Soweit die Organisationsstruktur der jeweiligen Einrichtung eine Mitgliederversammlung nicht vorsieht, wie dies beispielsweise bei der Stiftung der Fall ist, sind nur die übrigen Empfehlungen des DGKs anzuwenden.

### 2.4.3 Aufgaben und Befugnisse der/des Vorsitzenden des Aufsichtsgremiums

Die/der Vorsitzende des Aufsichtsgremiums koordiniert die Arbeit des Aufsichtsgremiums, leitet dessen Sitzungen und nimmt die Belange des Aufsichtsgremiums nach außen wahr. Die/der Vorsitzende des Aufsichtsgremiums ist für eine verantwortungsbewusste Gremienführung verantwortlich. Dazu gehören insbesondere:

- die rechtzeitige Einladung (einschließlich der Zuleitung von entscheidungsrelevanten Unterlagen) zu den Sitzungen des Aufsichtsgremiums,
- die zeitnahe Dokumentation der Ergebnisse der Sitzungen des Aufsichtsgremiums,
- die Festsetzung von Schwerpunktthemen für die Sitzungen des Aufsichtsgremiums.

Die/der Vorsitzende des Aufsichtsgremiums soll mit dem Vorstand der Einrichtung regelmäßig Kontakt halten und mit ihm die Strategie, die Geschäftsentwicklung und das Risikomanagement der Einrichtung beraten. Sie/er steht für Konfliktfälle innerhalb des Vorstands als Ansprechpartnerin/Ansprechpartner zur Verfügung. Die/der Vorsitzende des Aufsichtsgremiums steht für Eilentscheidungen zur Verfügung.

### 2.4.4 Bildung von Ausschüssen

Zur Effizienzsteigerung bei der Bearbeitung komplexer Sachverhalte kann das Aufsichtsgremium in Abhängigkeit von den spezifischen Gegebenheiten und der Anzahl der Mitglieder fachlich qualifizierte, beratende Ausschüsse bilden.<sup>77</sup> Die Gesamtverantwortung des Aufsichtsgremiums bleibt erhalten.

### 2.4.5 Vergütung

Die Mitarbeit im Aufsichtsgremium ist in der Regel ehrenamtlich. Werden den Mitgliedern des Aufsichtsgremiums über die Auslagen hinaus Vergütungen gewährt, muss dies in der Satzung verankert sein.<sup>78</sup>

### 2.4.6 Interessenkonflikte

Im Anhang zum Jahresabschluss ist aufzuführen, welches Mitglied des Aufsichtsgremiums ggf. bei welchen anderen Einrichtungen ein entsprechendes Mandat hat.

Die Zahl der Mandate eines Mitglieds des Aufsichtsgremiums sollte begrenzt sein.

Mitglieder der Aufsichtsgremien sollen nicht Vorstände branchenähnlicher Einrichtungen sein, um ihre Unabhängigkeit zu wahren. Jedes Mitglied des Aufsichtsgremiums hat Interessenkonflikte offenzulegen und die Mitgliederversammlung hierüber zu informieren.<sup>79</sup> Alle Geschäfte zwischen der Einrichtung und den Mitgliedern des Aufsichtsgremiums sowie ihnen nahestehenden Personen oder ihnen persönlich nahestehenden Unternehmungen bedürfen der Zustimmung der Mitgliederversammlung. Dauerhafte Interessenkonflikte führen zur Beendigung des Mandats.

An Mitglieder des Aufsichtsgremiums dürfen keine Kredite vergeben werden.

Berater- sowie sonstige Dienstleistungs- und Werkverträge eines Mitglieds des Aufsichtsgremiums mit der Gesellschaft bedürfen der Zustimmung des Aufsichtsgremiums.

<sup>77</sup> Von besonderer Bedeutung sind in diesem Zusammenhang die Bildung eines Personalausschusses sowie eines Finanzausschusses, der mit der Vorbereitung von Entscheidungen von erheblicher finanzieller Tragweite, wie z. B. Jahresabschluss, Wirtschaftsplan, beauftragt werden kann.

<sup>78</sup> Für die Mitarbeit im Aufsichtsgremium erhalten die Mitglieder grundsätzlich eine Aufwandsentschädigung. Zur Aufwandsentschädigung gehören z. B. die Erstattung von Fahrtkosten oder die Übernahme der Betreuung von Kindern während der Sitzungen des Aufsichtsgremiums.

<sup>79</sup> Die Mitglieder des Aufsichtsgremiums müssen immer im Interesse der jeweiligen Einrichtung und nicht im Interesse einer ggf. entsendenden Organisation handeln.



### **3. Zusammenarbeit mit dem Spitzenverband**

Der Vorstand als Einrichtungsververtretung beteiligt sich an verbandsinternen Maßnahmen und Instrumenten, insbesondere zum Risikomanagement. Er gewährleistet die Einhaltung mitgliedschaftlicher Mitwirkungs- und Satzungspflichten, die eine gesicherte Einrichtungs-führung zum Gegenstand haben.

### **4. Abschlussprüfung**

Das Aufsichtsgremium beschließt die Beauftragung einer/eines unabhängigen Abschlussprüferin/-prüfers und trifft mit ihr/ihm die Honorarvereinbarung. Den schriftlichen Auftrag erteilt die/der Vorsitzende. Hierbei sollte die/der Vorsitzende des Aufsichtsgremiums von der Möglichkeit, eigene Prüfungsschwerpunkte der Abschlussprüfung zu setzen, Gebrauch machen.

Das Aufsichtsgremium soll vereinbaren, dass die/der Abschlussprüferin/-prüfer über alle für die Aufgaben des Aufsichtsgremiums wesentlichen Feststellungen und Vorkommnisse, die sich bei der Durchführung der Abschlussprüfung ergeben, unverzüglich berichtet.

Die/der Abschlussprüferin/-prüfers nimmt an den Beratungen des Aufsichtsgremiums über den Jahresabschluss teil und berichtet über die wesentlichen Ergebnisse der Prüfung.

Versionsdatum: 31. Mai 2016

Bearbeitungsstand: Nach Abstimmung mit AG am 30. Juni 2014

Evangelische Kirche im Rheinland

Hans-Böckler-Straße 7

40476 Düsseldorf