

Geschäftsordnung für den Verwaltungsrat (in der Fassung der Änderung vom 28.05.2020)

Inhaltsübersicht

I. Geschäftsführung des Verwaltungsrates

1. Vorbereitung der Verwaltungsratssitzungen

- § 1 Einberufung der Verwaltungsratssitzungen
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung
- § 4 Öffentliche Bekanntmachung
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

2. Durchführung der Verwaltungsratssitzungen

a) Allgemeines

- § 6 Öffentlichkeit der Verwaltungsratssitzungen
- § 7 Vorsitz
- § 8 Beschlussfähigkeit
- § 9 Befangenheit von Verwaltungsratsmitgliedern
- § 10 Teilnahme an Sitzungen

b) Gang der Beratungen

- § 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 12 Redeordnung
- § 13 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 14 Schluss der Aussprache, Schluss der Redeliste
- § 15 Anträge zur Sache
- § 16 Abstimmung
- § 17 Fragerecht der Verwaltungsratsmitglieder
- § 18 Wahlen

c) Ordnung in den Sitzungen

- § 19 Ordnungsgewalt und Hausrecht
- § 20 Ordnungsruf und Wortentziehung
- § 21 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung
- § 22 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

3. Niederschrift über die Verwaltungsratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

- § 23 Niederschrift
- § 24 Unterrichtung der Öffentlichkeit

II. Datenschutzbestimmungen

- § 25 Datenschutz
- § 26 Datenverarbeitung

III. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

- § 27 Schlussbestimmungen
- § 28 Inkrafttreten

Gemäß § 5 Abs. 4 der Satzung für das Kommunalunternehmen „Stadtwerke Espelkamp Anstalt des öffentlichen Rechts“ (Kommunalunternehmenssatzung) hat der Verwaltungsrat der Stadtwerke Espelkamp, AöR, in seiner Sitzung am 28.04.2005 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Geschäftsordnung des Verwaltungsrates

1. Vorbereitung der Verwaltungsratssitzungen

§ 1

Einberufung der Verwaltungsratssitzungen

- (1) Die/Der Verwaltungsratsvorsitzende beruft den Verwaltungsrat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Der Verwaltungsrat ist jährlich mindestens viermal einzuberufen. Der Verwaltungsrat muss außerdem einberufen werden, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder des Verwaltungsrates dies unter Angabe der Beratungsgegenstände bei der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden beantragen.
- (2) Die Einberufung erfolgt auf elektronischem Weg durch Bereitstellung einer Einladung im Ratsinformationssystem. Auf die Veröffentlichung der Einladung wird per E-Mail oder in sonstiger geeigneter Form hingewiesen. Wenn eine Übermittlung auf elektronischem Weg nicht möglich ist oder ein Verwaltungsratsmitglied dies schriftlich beantragt, wird die Einladung schriftlich übersandt.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Erläuterungen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten werden über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.

§ 2

Ladungsfrist

- (1) Die Einladung muss den Verwaltungsratsmitgliedern und deren Stellvertretern so rechtzeitig zugehen, dass zwischen dem Eingangstag der Einladung und dem Sitzungstag mindestens sechs volle Tage liegen. Die Einladung gilt als rechtzeitig erfolgt, wenn sie im Ratsinformationssystem spätestens ab dem 8. Tag vor der Sitzung abrufbar ist oder spätestens am 9. Tag vor dem Sitzungstag zur Post aufgegeben wird.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

§ 3

Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Die/Der Verwaltungsratsvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Vorstand fest. Die/Der Verwaltungsratsvorsitzende hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr/ihm in schriftlicher Form spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens zwei Verwaltungsratsmitgliedern vorgelegt werden.
- (2) Die/Der Verwaltungsratsvorsitzende legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der Regelung im § 6 Abs. 3 Satz 2 der Kommunalunternehmenssatzung, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (3) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadtwerke Espelkamp AöR fällt, weist die/der Verwaltungsratsvorsitzende in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit ohne Sachdiskussion durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Verwaltungsrat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

§ 4

Öffentliche Bekanntmachung

- (1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Verwaltungsratsitzung sind von der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen. Für die Dauer der Bekanntmachung gilt § 2 entsprechend. Weitere Vorschriften zu öffentlichen Bekanntmachungen ergeben sich aus der Kommunalunternehmenssatzung.

§ 5

Anzeigepflicht bei Verhinderung

- (1) Verwaltungsratsmitglieder, die verhindert sind an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich, spätestens zu Beginn der Sitzung, der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden mitzuteilen.
- (2) Entsprechendes gilt für Verwaltungsratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

2. Durchführung der Verwaltungsratssitzungen

a) Allgemeines

§ 6

Öffentlichkeit der Verwaltungsratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Verwaltungsrates sind öffentlich. Jede Person hat das Recht, an öffentlichen Verwaltungsratssitzungen teilzunehmen und zuzuhören, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörenden sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Verwaltungsrates zu beteiligen.
- (2) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
 - a) Personalangelegenheiten,
 - b) Liegenschaftssachen,
 - c) Auftragsvergaben,
 - d) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
 - e) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Vorstands.

Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechnigte Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.

- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag der/des Verwaltungsratsvorsitzenden oder eines Verwaltungsratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird.
- (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

§ 7

Vorsitz

- (1) Die Sitzungen des Verwaltungsrates werden von der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden geleitet. Im Falle der Verhinderung übernimmt die Stellvertretung den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich nach § 68 GO.
- (2) Die/der Verwaltungsratsvorsitzende hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Sie/Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus.

§ 8 Beschlussfähigkeit

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die/der Verwaltungsratsvorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder bzw. deren Stellvertreter anwesend sind.
- (2) Wird der Verwaltungsrat zum zweiten Mal zur Verhandlung über denselben Gegenstand zusammengerufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Bei der zweiten Einladung muss auf diese Folge hingewiesen werden.
- (3) Die Beschlüsse des Verwaltungsrates werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen sind zulässig. Stimmenenthaltungen und ungültige Stimmen zählen zur Feststellung der Beschlussfähigkeit, nicht aber zur Berechnung der Mehrheit mit.

§ 9 Befangenheit von Verwaltungsratsmitgliedern

- (1) Muss ein Verwaltungsratsmitglied annehmen, nach § 43 Abs. 2, Ziffer 3. GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen. Bei einer öffentlichen Sitzung kann das Verwaltungsratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Verwaltungsrat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Verwaltungsratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Verwaltungsrat dies durch Beschluss fest. Der Verwaltungsratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für die/den Vorsitzende/n des Verwaltungsrates mit der Maßgabe, dass sie/er die Befangenheit seiner Stellvertretung vor Beginn der Sitzung anzeigt.

§ 10 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Der Kämmerer der Stadt Espelkamp kann mit beratender Stimme an den Sitzungen des Verwaltungsrates teilnehmen. Der Kämmerer ist berechtigt und auf Verlangen von mindestens zwei Verwaltungsratsmitgliedern oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Verwaltungsrat Stellung zu nehmen.

b) Gang der Beratungen

§ 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

- (1) Über andere als in der Einladung angegebene Beratungsgegenstände darf nur dann Beschluss gefasst werden, wenn
 - die Angelegenheit dinglich ist und der Verwaltungsrat der Verhandlung mehrheitlich zugestimmt oder
 - sämtliche Mitglieder des Verwaltungsrates (bzw. deren Stellvertreter) anwesend sind und kein Mitglied der Behandlung widerspricht.

§ 12 Redeordnung

- (1) Die/Der Verwaltungsratsvorsitzende ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von mindestens zwei Verwaltungsratsmitgliedern in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellenden Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst die Person das Wort, die Bericht erstattet.
- (2) Ein Verwaltungsratsmitglied, welches das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Verwaltungsratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt die/der Verwaltungsratsvorsitzende die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (3) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Verwaltungsratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (4) Die/Der Verwaltungsratsvorsitzende ist berechtigt auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (5) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens 3 x 3 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Verwaltungsrates geändert werden. Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt. Bei Beratungspunkten von besonderer Bedeutung, z. B. den Beratungen zum Wirtschaftsplan, kann für jede Fraktion eine Rednerin/ein Redner eine Redezeit von zusätzlich 15 Minuten in Anspruch nehmen.

§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Verwaltungsratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
 - a) auf Schluss der Aussprache (§ 14),
 - b) auf Schluss der Redeliste (§ 14),
 - c) auf Verweisung an einen Ausschuss der Stadt Espelkamp oder an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister der Stadt Espelkamp,
 - d) auf Vertagung,
 - e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - g) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
 - h) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Verwaltungsratsmitglied aus jeder Fraktion für oder gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 16 Abs. 3 und Abs. 4 bedarf es keiner Abstimmung.
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Verwaltungsrat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt die/der Verwaltungsratsvorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 14 Schluss der Aussprache, Schluss der Redeliste

- (1) Jedes Verwaltungsratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann verlangen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Redeliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt die Person, die den Vorsitz inne hat, die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

§ 15 Anträge zur Sache

- (1) Jedes Verwaltungsratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, zu jedem Tagesordnungspunkt Anträge zur Sache zu stellen, um eine Entscheidung des Verwaltungsrates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.

- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 2 entsprechend.
- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Wirtschaftsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 16 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die/der Verwaltungsratsvorsitzende die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitest gehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die/der Verwaltungsratsvorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens zwei Verwaltungsratsmitgliedern erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jeder stimmberechtigten Person in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens zwei Verwaltungsratsmitgliedern wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird von der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 17 Fragerecht der Verwaltungsratsmitglieder

- (1) Jedes Verwaltungsratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadtwerke Espelkamp AöR beziehen, an die/den Verwaltungsratsvorsitzende/n zu richten. Anfragen sind mindestens fünf Werktage vor Beginn der Verwaltungsratssitzung der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn die fragestellende Person es verlangt.

- (2) Jedes Verwaltungsratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Verwaltungsratssitzung bis zu zwei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der betreffenden Verwaltungsratssitzungen beziehen dürfen, an die/den Verwaltungsratsvorsitzende/n bzw. an den Vorstand in Angelegenheiten der Stadtwerke zu richten. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die fragstellende Person darf jeweils nur eine Zusatzfrage stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann die fragstellende Person auf eine Beantwortung in der nächsten Verwaltungsratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.
- (3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
 - sie nicht den Bestimmungen des Abs. 1 oder 2 entsprechen,
 - die begehrte Auskunft derselben oder einer anderen fragstellenden Person innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
 - die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 18 Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn eine stimmberechtigte Person der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der zu wählenden Person anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).

c) **Ordnung in den Sitzungen**

§ 19

Ordnungsgewalt und Hausrecht

- (1) In den Sitzungen des Verwaltungsrates handhabt die/der Verwaltungsratsvorsitzende die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Ihrer/Seiner Ordnungsgewalt und ihrem/seinem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 20 - 22 dieser Geschäftsordnung - alle Personen, die sich während einer Verwaltungsratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungszimmer gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Verwaltungsrates unter den Zuhörenden störende Unruhe, so kann die/der Verwaltungsratsvorsitzende nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörenden bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 20

Ordnungsruf und Wortentziehung

- (1) Diejenigen, die während ihrer Rede vom Thema abschweifen, kann die/der Verwaltungsratsvorsitzende zur Sache rufen.
- (2) Diejenigen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann die/der Verwaltungsratsvorsitzende zur Ordnung zu rufen.
- (3) Hat eine Person bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so hat die/der Verwaltungsratsvorsitzende dieser Person das Wort zu entziehen, wenn sie Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einer Person, der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Verwaltungsratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

§ 21

Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

- (1) Ein Verwaltungsratsmitglied kann durch Beschluss des Verwaltungsrates nach § 51 Abs. 2 GO für eine oder mehrere Sitzungen ausgeschlossen und ihm können die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen ganz oder teilweise entzogen werden, wenn das Verwaltungsratsmitglied
 - a) Nach wiederholtem Ordnungsruf und nach Androhung des Sitzungsausschlusses bzw. des Entzugs der Entschädigung seitens des Vorsitzenden sein störendes Verhalten fortsetzt oder
 - b) in grober Weise die Ordnung verletzt.
- (2) Hält der Vorsitzende des Verwaltungsrates die Voraussetzungen für den Ausschluss eines Verwaltungsratsmitgliedes nach Abs. 1 für gegeben und hält er den sofortigen Ausschluss des Verwaltungsratsmitgliedes für erforderlich, so kann er den sofortigen Ausschluss verhängen

und durchführen. Der Verwaltungsrat befindet über die Berechtigung dieser Maßnahme in der nächsten Sitzung (§ 51 Abs. 3 GO)

§ 22

Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 21 dieser Geschäftsordnung steht der betroffenen Person der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Verwaltungsrat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme der betroffenen Person. Dieser ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Verwaltungsrates ist der betroffenen Person zuzustellen.

3. Niederschrift über die Verwaltungsratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit

§ 23

Niederschrift

- (1) Über die im Verwaltungsrat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführerin/den Schriftführer eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift muss enthalten:
 - a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Verwaltungsratsmitglieder,
 - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
 - c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, etwaiger Unterbrechungen und der Beendigung der Sitzung,
 - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
 - e) die gestellten Anträge,
 - f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.
- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.
- (3) Die Schriftführerin/der Schriftführer wird vom Verwaltungsrat bestellt. Soll eine Bedienstete/ein Bediensteter der Stadtwerke Espelkamp AöR bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden.
- (4) Die Niederschrift wird von der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden und einer vom Verwaltungsrat bestellten schriftführenden Person unterzeichnet. Verweigert eine bzw. einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist dem Verwaltungsrat in der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen.

- (5) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 4 Satz 2 folgenden Verwaltungsratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Verwaltungsratssitzung der Tonbandmitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Verwaltungsratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von der Schriftführerin/vom Schriftführer und ggf. auch von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Verwaltungsrat vorzutragen. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.

§ 24

Unterrichtung der Öffentlichkeit

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Verwaltungsrat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass die/der Verwaltungsratsvorsitzende den Wortlaut eines vom Verwaltungsrat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.
- (2) Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Verwaltungsrates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Verwaltungsrat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

II. Datenschutzbestimmungen

§ 25

Datenschutz

- (1) Die Mitglieder des Verwaltungsrates die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von Ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- (2) Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.

- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 26 **Datenverarbeitung**

- (1) Die Mitglieder des Verwaltungsrates sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der/dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben. Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden als Verwaltungsratsmitglied.
- (2) Die Verwaltungsratsmitglieder sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden auf Anfrage schriftliche Auskunft über die bei ihnen aufgrund einer Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG NRW.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei einem Ausscheiden aus dem Verwaltungsrat sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Verwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der/dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates schriftlich zu bestätigen.

III. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 27 Schlussbestimmungen

- (1) Jedem Mitglied des Verwaltungsrates sowie deren Stellvertreter ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.

§ 28 Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Verwaltungsrat in Kraft.

Espelkamp, 29.05.2020

(Heinrich Vieker)
Verwaltungsratsvorsitzender