

Hansestadt LÜBECK 



► **Nr. VO/2014/01552**
öffentlich

Lübeck, 22.04.2014

Bearbeitung: Benjamin Ziebert (E-Mail: benjamin.ziebert@luebeck.de Telefon: 122 - 2044)

**Reduzierung der Verpflichtungsermächtigungen im
Finanzplan/Investitionstätigkeiten 2014 von 38.4 Mio. € auf 33 Mio. €
gem. Erlass des Innenministeriums vom 04.03.14**

- Mitteilung an den Hauptausschuss für die Sitzung zum 06.05.2014 -

[Online-Link zum Erlass des Innenministeriums vom 04.03.14](#)

Bürgermeister Bernd Saxe

**Reduzierung der Verpflichtungsermächtigungen im Finanzplan/Investitionstätigkeiten 2014 von 38.497,1 T€ auf 33.000 T€
gem. Erlass des Innenministeriums vom 04.03.14**

lfd. Nr	FB	Bereich	Prod.	AO-Obj.-Nr.	Konto	Bezeichnung Produkt	Bezeichnung Abrechnungsobjekt bzw. Konto	2014 neu T€	2014 Ursprung T€	2014 +/- T€
1	2	020	535001	002	7815000	Stadtwerke	Priwallwagenfähre/Anleger	1.250,0	1.250,0	0,0
2	2	280	111020	002	7852000	Grundstücksmanagement	Herreninsel	195,0	195,0	0,0
3	3	370	126001	011	7851000	Gefahrenabwehr	Neubau Feuerwache 3	1.592,9	2.800,0	-1.207,1
4	3	370	126001	999	7831000	Gefahrenabwehr	Erwerb bewegliches Anlagevermögen > 1.000	150,0	150,0	0,0
5	3	370	127001	999	7831000	Rettungsdienst	Erwerb bewegliches Anlagevermögen > 1.000	592,1	592,1	0,0
6	3	370	128001	999	7831000	Katastrophenschutz	Erwerb bewegliches Anlagevermögen > 1.000	45,0	45,0	0,0
7	4	511	365002	025	7851000	Betreuung in Kindertageseinrichtungen	Kita Dietrich-Buxtehude/Umbau	200,0	200,0	0,0
8	5	651	111029	016	7851000	Gebäudemanagement	Meesenring 7/EEM	335,0	335,0	0,0
9	5	651	111029	100	7851000	Gebäudemanagement	Kita Marlistraße/EEM	165,0	165,0	0,0
10	5	651	111029	267	7851000	Gebäudemanagement	Rathaus	1.165,0	1.165,0	0,0
11	5	651	111029	271	7851000	Gebäudemanagement	Fackenburger Allee 27-29	1.000,0	1.000,0	0,0
12	5	651	111029	272	7851000	Gebäudemanagement	Marienschule/Umstruk/GebMod	800,0	800,0	0,0
13	5	651	111029	277	7851000	Gebäudemanagement	B-Schröder-Sch./Umstruk/GebMod	1.250,0	1.250,0	0,0
14	5	651	111029	278	7851000	Gebäudemanagement	E-Geibel-Schule/Umstruk/GebMod	2.300,0	2.300,0	0,0
15	5	660	541001	704	7852000	Gemeindestraßen	Priwall-Promenade	1.000,0	1.000,0	0,0
16	5	660	542001	079	7852000	Kreisstraßen	Hafendrehbrücke	3.200,0	3.200,0	0,0
17	5	691	552001	531	7852000	Wasser und Hafen	Skandinavienkai/Flächenausbau 2. BA	5.000,0	5.000,0	0,0
18	5	691	552001	537	7852000	Wasser und Hafen	Skandikai/Bahnhof Gewerbegebiet Nord	1.300,0	5.590,0	-4.290,0
19	5	691	552001	542	7852000	Wasser und Hafen	Skandikai/Bhf Gewerbe Nord/DB	1.300,0	1.300,0	0,0
20	5	691	552001	544	7852000	Wasser und Hafen	Skandikai/Umbau Anleger 8	9.500,0	9.500,0	0,0
21	5	691	552001	804	7852000	Wasser und Hafen	Bhf. Skandikai/Ern.Gleis 21	130,0	130,0	0,0
22	5	691	552001	807	7852000	Wasser und Hafen	Vorwerker Hafen/Ern. Gleis 82	440,0	440,0	0,0
23	5	691	552001	810	7853000	Wasser und Hafen	Hafenumgehung/BÜ Am Waldsaum	90,0	90,0	0,0
Gesamt								33.000,0	38.497,1	-5.497,1

Begründungen zur Kürzungsmöglichkeit:

zu lfd. Nr. 3) Um den Baufortschritt wie geplant nicht zu gefährden, sind in 2014 ausreichende Haushaltsmittel geordnet.
Die ursprünglich beabsichtigte Gesamtbeauftragung über mehrere Jahre wird in 2014 nicht erfolgen.

zu lfd. Nr. 18) Bei dieser Maßnahme sollten die Umschlagskapazitäten erweitert werden. Aufgrund des derzeit stagnierenden Umschlags an bahnaffinen Gütern und der Entscheidung eines Kunden der LHG, seinen Fahrzeugumschlag im Bremerhaven abzuwickeln, ist der Bedarf zunächst nicht da und die Maßnahme soll ggf. später umgesetzt werden.

nachrichtlich :

beantragte Verpflichtungsermächtigungen zum Haushalt 2014	38.497,1 T€
genehmigte Verpflichtungsermächtigungen	33.000,0 T€
erforderliche Reduzierung	5.497,1 T€

Ergebnis lt. Vorschlägen gem. Tabelle / Reduzierung -5.497,1 T€

► **Nr. VO/2014/01568**
öffentlich

Lübeck, 28.04.2014

Anfrage

Bearbeitung: Susanne Schaefer (E-Mail: schaefer@cdu-fraktion-luebeck.de Telefon: 122-1061)

Fragen zum Flughafen

Beratungsfolge:

Datum	Gremium	Status	Zuständigkeit
29.04.2014	Hauptausschuss	Öffentlich	zur Anhörung

Anfrage:

Fragenkatalog Flughafen:

Die CDU bittet die Verwaltung um eine Beantwortung der folgenden Fragen. Eine schriftliche Antwort wird bis zum nächsten regulären Sitzung des Hauptausschusses erwartet.

Fragen zur Pacht/Miete:

1. An welchem Tag und für welchen Monat/Monate ist die letzte Rate der Pacht bzw. Miete bei der Stadt eingetroffen?
2. Was wird nicht gezahlt? Die Pachtraten für die Flughafengrundstücke oder die Mietraten für die gebundenen Wirtschaftsgüter? Oder beides?
3. Was bedeutet es, dass die jeweilige Miete (der gebundenen Wirtschaftsgüter) auf die Pachtzahlungen angerechnet wird?
4. Wie hoch sind die monatlichen Pachtraten für die Flughafengrundstücke?
5. Wie hoch sind die monatlichen Mietzahlungen für die gebundenen Wirtschaftsgüter?
6. Sind die Pachten, bzw. Mieten immer pünktlich gezahlt worden, bzw. welche sind nicht bei Fälligkeit gezahlt worden?

Fragen zum Mahnverfahren:

7. An welchem Tag wurde das Mahnverfahren von wem eingeleitet?
8. Was wurde für jede weitere nicht gezahlte Pacht/Miete veranlasst? Wann und für welche Monate wurden erneute Mahnverfahren eingeleitet?
9. Was wurde vor und nach der Eröffnung des Mahnverfahrens unternommen, um an ausstehende Zahlungen zu gelangen?
10. Weshalb wurden keine Vollstreckungsmaßnahmen eingeleitet, bzw. wann wurden diese eingeleitet?
11. Warum wurde nicht der direkte Kontakt zum Investor bezüglich der ausstehenden Pachtzahlungen gesucht?
12. Wann und wie oft wurde der direkte Kontakt zum damaligen bestellten Geschäftsführer des Flughafens hinsichtlich der offenen Pachtzahlungen gesucht?
13. Wie sehen die Handlungsstufen der Hansestadt Lübeck im zeitlichen Kontext aus, wenn ein Pächter mit den Zahlungen im Rückstand ist?
14. Welche Möglichkeiten hat die Stadt, um noch an die ausstehenden Pachtraten zu

kommen?

15. Wie ist der aktuelle Stand des Mahnverfahrens?
16. Konnte der Mahnbescheid zugestellt werden? An wen?
17. Gibt es bereits einen Vollstreckungsbescheid oder ist Widerspruch eingelegt worden (sofern Zustellung erfolgte?)
18. Ist das Klageverfahren - sofern Widerspruch eingelegt wurde - beabsichtigt?

Fragen zum Informationsstand des Bürgermeisters:

19. Wann und von wem wurde der Bürgermeister darüber informiert, dass der Flughafenbetreiber mit seinen Zahlungen im Rückstand ist?
20. Warum hat der Bürgermeister die kommunalpolitischen Entscheidungsträger bzw. Gremien (z.B. Hauptausschuss) erst Mitte April von dem eingeleiteten Mahnverfahren gegen die Betreibergesellschaft des Flughafens informiert?
21. Warum berichtete der Bürgermeister auch auf Nachfrage in der Runde der Fraktionsvorsitzenden, dass diese Außenstände sich auf 2-3 Monate beziehen?

Fragen zum Informationsstand der Verwaltung:

22. Wer wusste neben dem Bürgermeister seit wann von den Zahlungsrückständen der Betreibergesellschaft des Flughafens?
23. Wann wurden die betroffenen Senatoren (Bau und Wirtschaft) über die Zahlungsrückstände der Betreibergesellschaft unterrichtet?
24. Welche Handlungsvorschläge haben die informierten Personen wann dem Bürgermeister unterbreitet?
25. An welchem Tag und wie hat die Verwaltung der Stadt Lübeck erfahren, dass Prof. Amar seine Anteile an der Muttergesellschaft der Yasmina verkauft hat?

Fragen zu den Sonderkündigungsrechten der Stadt:

26. Wer entscheidet über die Inanspruchnahme des Sonderkündigungsrechts, dass sich aus Nichtzahlung der Pacht ergibt?
27. Warum wurde dieses Gremium nicht vor dem Eintrittsdatum des Sonderkündigungsrechtes informiert, dass sich aus Nichtzahlung der Pacht ergibt?
28. Wie will der Bürgermeister mit dem Sonderkündigungsrecht umgehen, dass sich aus der Eröffnung eines Insolvenzverfahrens ergibt?

Fragen zum Kontakt zu Prof. Amar:

29. Wann gab es seitens der Stadt den letzten Kontakt mit Prof. Amar?
30. Wer hatte diesen Kontakt?
31. Was wurde dabei erörtert?

Fragen zu den städtischen Grundstücken bei der Betreibergesellschaft:

32. Wie sind die städtischen Grundstücke für Lübeck gesichert?
33. Wie sind die KWL Grundstücke (Airport Business Park) gesichert?
34. Sind die Grundstücke, die die Stadt für 1 Euro an den Investor verkauft hat, jetzt Bestandteil der Insolvenzmasse? Und wenn ja, mit welchem Wert?
35. Besitzt die Stadt ein Vorkaufsrecht auf die noch Ende 2013 von der Flughafengesellschaft erworbene Grundstücke, das noch ausgeübt werden kann?
36. Wird die Stadt das Rückkaufsrecht für die seinerzeit übertragenen Grundstücke ausüben und wenn ja, welcher Preis ist zu zahlen?
37. Der Flughafen soll noch Ende 2013 Grundstückskäufe im Flughafenumfeld vorgenommen haben. Bestehen in diesem Zusammenhang Vorkaufsrechte der Stadt und welche Überlegungen gibt es, der Stadt Handlungsoptionen durch Ausübung von

Vorkaufsrechten zu sichern?

Fragen zur geplanten Glasfaserfabrik:

38. Wie ist der Stand der Planungen für die Glasfaserfabrik?
39. Wurden im Zuge der Gespräche über das Investitionsvorhaben über eine Glasfaserfabrik auch die Pachtrückstände angesprochen?
40. Wer ist jetzt Eigentümer/Verantwortlicher für die Glasfaserfabrik und die entsprechenden Grundstücke?
41. An welchem Tag hätte die 3Y eine Vorschusszahlung auf die Baugenehmigungsgebühr in Höhe von ca. € 45.000 leisten müssen?
42. Wann wusste der Bausenator, bzw. Bürgermeister, dass der Vorschuss nicht gezahlt worden ist?
43. Wie hoch ist die Chance, dass die Ansiedlung Glasfaserfabrik noch erfolgt?

Fragen zum Insolvenzverfahren:

44. Wieso schloss der Bürgermeister in der Runde der Fraktionsvorsitzenden eine Insolvenz noch aus?
45. Welche Folgen ergeben sich durch eine Insolvenz für die Stadt?
46. Welche Folgen ergeben sich durch eine Insolvenz für die Mitarbeiter?
47. Welche Konsequenzen hat eine Insolvenz für den Flugbetrieb?
48. Wer hat im Falle einer Insolvenz die Betriebspflicht?
49. Welche Rechte und Kompetenzen besitzt der vorläufige Insolvenzverwalter?
50. Welche Rechte und Handlungsmöglichkeiten hat die Stadt im Rahmen des Insolvenzverfahrens?
51. Sind die Forderungen der Hansestadt Lübeck bereits im Insolvenzverfahren angemeldet worden? Wann wird dies ggf. erfolgen?

Fragen zur Betriebsgenehmigung:

52. Was geschieht, wenn die Betriebsgenehmigung entzogen wird?
53. Welche Gegenstände der neue Eigentümer/Geschäftsführer in der Zeit vor der Insolvenz verkauft.
54. Wie ist sichergestellt, dass für den Flugbetrieb nicht benötigte Grundstücke an die Stadt Rückübertragen werden, wenn ein Investor die Durchsetzung des Planfeststellungsbeschlusses nicht weiter verfolgt bzw. im OLG-Verfahren unterliegt?

Fragen zu den möglichen Pflichten der Stadt:

55. Wie wird die Stadt ihre moralische Verantwortung für die Mitarbeiter wahrnehmen?
56. Entsteht eine Schadensersatzpflicht der Stadt (z.B. ggü. den Airlines, Pächtern, Kunden, etc.), wenn der Flugbetrieb (Der Bürgermeister sprach vom Sekunden-Tod) eingestellt wird?
57. Muss die Stadt im Fall eines Flughafenausbaus (lt. Planfeststellung) irgendwelche Kosten für Lärmschutz-/weitere Ausgleichsmaßnahmen tragen? Wenn ja, wie sehen die Vereinbarungen hierzu aus und wer hat diese getroffen?

Fragen zur Überprüfung des Investors 3Y:

58. Welche Stellen und / oder Prüfungsgesellschaften haben im Bieterverfahren die Bonität und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit überprüft?
59. Anhand welcher wirtschaftlichen Kennzahlen und Unterlagen wurden die Ergebnisse erstellt?
60. Lagen bei der Überprüfung des Investors die Jahresabschlüsse 2010 und 2011 vor? War der vorgelegte Jahresabschluss 2011 testiert?
(Der Jahresabschluss 2010 ist nach den Angaben im Unternehmensregister erst am

15.8.2012, also kurz vor den Verhandlungen mit dem Flughafen, erstellt worden. Der Jahresabschluss wurde aber erst ein Jahr später am 2.8.2013 gebilligt. Da es sich um eine kleine Kapitalgesellschaft i. S des HGB handeln soll, war kein Testat eines Wirtschaftsprüfers erforderlich. Der Jahresabschluss hätte nach 6 Monaten bereits bis 30.6.2011 aufgestellt sein müssen. Der Jahresabschluss 2011 ist lt. Unternehmensregister erst am 6.8.2013 erstellt worden. Außerdem war er zu dem Zeitpunkt immer noch nicht von einem Wirtschaftsprüfer testiert worden.)

Im veröffentlichten Jahresabschluss 2011 der 3Y sind im Anhang die folgenden Angaben zu Haftungsverhältnissen aus nicht bilanzierten Verbindlichkeiten gemacht worden, die das Aktivvermögen bei weitem übersteigen. Es ist daher nicht auszuschließen gewesen, dass die Firma für die Bürgschaften in Anspruch genommen werden könnte.

=====

Haftungsverhältnisse aus nicht bilanzierten Verbindlichkeiten gemäß § 251 HGB

Neben den in der Bilanz aufgeführten Verbindlichkeiten sind die folgenden Haftungsverhältnisse zu vermerken:

	Haftungsverhältnisse nach § 251 HGB Betrag
EUR	
aus der Begebung und Übertragung von Wechseln	0,00
davon durch Pfandrechte oder sonstige Sicherheiten gesichert	0,00
davon gegenüber verbundenen Unternehmen	0,00
gesichert durch:	
aus Bürgschaften, Wechsel- und Scheckbürgschaften	52.974.071,50
aus Garantieerklärungen	5.000.000,00
aus der Bestellung von Sicherheiten für fremde Verbindlichkeiten	0,00
Summe	57.974.071,50

=====

61. Hat sich die Hansestadt Lübeck vor dem Verkauf des Flughafens, durch Vorlage einer "Bescheinigung in Steuersachen" (früher Unbedenklichkeitsbescheinigung) davon überzeugt, dass die 3 y Logistic und Projektbetreuung GmbH ihre steuerlichen Verpflichtungen erfüllt hat?

(Diese Bescheinigung ist auch bei großen öffentlichen Ausschreibungen für die Teilnahme erforderlich. Die Frage drängt sich auf, dass vielleicht die steuerlichen Pflichten von der Firma nicht immer erfüllt worden sind. Der folgende Text ist im Jahresabschluss 2011 vermerkt war:

"Die Steuerrückstellungen beinhalten die das Geschäftsjahr betreffenden, noch nicht veranlagten Steuern. Ferner sind für folgende Jahre Steuerrückstellungen gebildet: Jahre 2007 bis 2010."

Im Jahresabschluss 2012 sind immer noch Steuerrückstellungen für 2007-2011 gebildet worden.

Normalerweise sind die Steuererklärungen 2007, 2008 und 2009 bei Aufstellung des Jahresabschlusses 2011 längst abgeschlossen. Durch Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung hätte man sich von der steuerlichen Zuverlässigkeit ein Bild machen können.)

62. Hat der Investor am Vollzugstag des Vertrages mit der Stadt die Yasmina mit 2 Mio. Euro Kapital ausgestattet? Wurde das von der Stadt überprüft?

(Das Stammkapital wurde erst am 8.3.2013 auf 625.000 Euro und nicht auf 2 Millionen

erhöht. Weitere Kapitalerhöhungen wurden lt. Handelsregister nicht vorgenommen.)

63. Hat die Stadt überprüft, ob die 3Y die Yasmina vertragsgemäß zum 1.1.2014 mit weiteren 2 Mio. Euro Eigenkapital ausgestattet wurde?

64. Hat die Yasmina bereits Teile des städtischen Investitionszuschusses von 5,5 Mio. Euro erhalten oder angefordert? Wenn ja, wann und wie viel?

65. Würde der Investitionszuschuss unter den gleichen Bedingungen auch an einen neuen Investor fließen? Wenn ja, wie wird sichergestellt, dass der Betrag ausschließlich als Zuschuss für Investitionen bei der Umsetzung von Ausbaumaßnahmen laut Planfeststellungsbeschluss verwandt wird?

Begründung:

Erfolgt mündlich.

Anlagen :

► **Nr. VO/2014/01577**
öffentlich

Lübeck, 30.04.2014

Anfrage

Bearbeitung: Susanne Schaefer (E-Mail: schaefer@cdu-fraktion-luebeck.de Telefon: 122-1061)

Anfragen von BM Lars Rottloff: Fragen zum Mahnverfahren beim Flughafen

Beratungsfolge:

Datum	Gremium	Status	Zuständigkeit
06.05.2014	Hauptausschuss	Öffentlich	zur Anhörung

Anfrage:

Gibt es interne Dienst-/Hausanweisungen, nach denen die Vollstreckungssachbearbeiter verpflichtet sind, bestimmte in der Dienst-/Hausanweisung definierte Verfahren (z.B. wegen Überschreitung einer gewissen Forderungssumme) dem zuständigen Bereichs-/Abteilungsleiter, dem zuständigen Senator oder dem Bürgermeister zur Kenntnisnahme und/oder Billigung vorzulegen? Welchen Inhalts sind die Anweisungen und sind sie schriftlich - wo - hinterlegt?

Gibt es entsprechende Dienst-/Hausanweisungen zur Vorlage beim Bürgermeister für Bereichs-/Abteilungsleiter und Senatoren? Welchen Inhalts sind diese und sind sie schriftlich – wo – hinterlegt?

Im Falle einer mündlichen Beantwortung bitte ich um zusätzliche schriftliche Antwort.

Begründung:

Anlagen :

Hansestadt LÜBECK 



► **Nr. VO/2014/01592**
öffentlich

Lübeck, 06.05.2014

Bearbeitung: Kristina Wittig (E-Mail: kristina.wittig@luebeck.de Telefon: 122-1023)

**Aktuelle Situation Flughafen Lübeck; Beantwortung noch offener
Fragen - öffentlicher Teil -**

Die Antworten sind als Anlage beigefügt

1 - Bürgermeister

Lübeck, den 06.05.2014

Auskunft: Oliver Groth

Tel.: 1002; Fax: 1009

e-mail: oliver.groth@luebeck.de

Zeichen: gr

Öffentlicher Teil**Sitzung Hauptausschuss 06.05.2014****3.2.1****Bericht****Gegenstand**

Die CDU hat für die Sondersitzung des Hauptausschuss am 29.04.2014 einen Fragenkatalog zur aktuellen Entwicklung am Flughafen Lübeck eingereicht (VO/2014/01568).

Fragen zur Pacht/Miete:

Frage 9: Was wurde vor und nach der Eröffnung des Mahnverfahrens unternommen, um an ausstehende Zahlungen zu gelangen?

Nach der erfolgten Übergabe der angemahnten Forderung an die Vollstreckungsstelle wurde von dieser ein „Zahlungserinnerungs-Mahnbescheid“ verschickt, verbunden mit der Androhung, dass bei Nichtzahlung ein gerichtlicher Mahnbescheid beantragt wird.

Frage 10: Weshalb wurden keine Vollstreckungsmaßnahmen eingeleitet, bzw. wann wurden diese eingeleitet?

Bei den Pachten und Mieten handelt es sich um privatrechtliche Forderungen. Diese dürfen von der städtischen Vollstreckungsstelle nicht unmittelbar begetrieben werden. Für diese Forderungen muss vielmehr beim zuständigen Amtsgericht in Schleswig ein Mahnbescheid beantragt werden. Erst auf Grundlage eines Mahnbescheides kann vollstreckt werden. Das Mahnbescheidverfahren ist mit Wartezeiten von 2-3 Monaten verbunden, sofern der Schuldner keinen Widerspruch einlegt. Die am 25.11.2013 in die Vollstreckung übergebene September-Forderung wurde durch den Vorgang „Zahlungserinnerung-Mahnbescheid“ in der Vollstreckung am 19.02.2014 weiter bearbeitet. Obwohl die Forderung September 2013 ausstand, erfolgten noch Zahlungen in den Monaten Oktober und November 2013. Bevor weitere Maßnahmen eingeleitet wurden, war genau zu prüfen, für welche Monate im Jahr 2013 bezahlt worden ist.

Da nach einem Gespräch mit der Yasmina-Geschäftsführung am 18.02.2014 davon ausgegangen wurde, dass die ausstehenden Pacht- und Mietzahlungen beglichen werden, wurde zunächst davon abgesehen, angesichts der erheblichen Vorlaufzeit in die Titulierung und Vollstreckung zu gehen.

Frage 11: Warum wurde nicht der direkte Kontakt zum Investor bezüglich der ausstehenden Pachtzahlungen gesucht?

Partner beim Pachtvertrag ist die Yasmina Flughafenmanagement GmbH und nicht die *3Y Logistic und Projektbetreuung GmbH* (3Y). Über die offenen Forderungen bei den Pacht- und Mietzahlungen wurde mit der Yasmina-Geschäftsführung am 18.02.2014 gesprochen, die eine Klärung mit Prof. Radyamar zusagte. Vor diesem Hintergrund wurde keine Veranlassung gesehen, noch einmal mit 3Y darüber zu sprechen.

Frage 12: Wann und wie oft wurde der direkte Kontakt zum damaligen bestellten Geschäftsführer des Flughafens hinsichtlich der offenen Pachtzahlungen gesucht?

Durch die Zusicherung des damaligen Geschäftsführers in dem Gespräch am 18.02.2014, die Begleichung der Außenstände mit Prof. Radyamar zu klären, wurde nichts weiter unternommen, weil davon ausgegangen wurde, dass die Außenstände beglichen werden.

Frage 13: Wie sehen die Handlungsstufen der Hansestadt Lübeck im zeitlichen Kontext aus, wenn ein Pächter mit den Zahlungen im Rückstand ist?

Das Mahnverfahren läuft in der Buchungssoftware weitestgehend automatisiert. In Abhängigkeit von dem Rechtscharakter der jeweiligen Forderung sind im System diverse Mahnarten eingerichtet, die unterschiedliche Abläufe im Falle eines Mahnverfahrens bewirken. Bei Miet- und Pachtzahlungen handelt es sich i.d.R. um regelmäßig wiederkehrende privatrechtliche Schuldverhältnisse, bei denen die Fälligkeit vertraglich festgesetzt ist. Leistet der Schuldner bei Fälligkeit nicht, gerät er automatisch in Verzug. Nach Ablauf einer hinterlegten Karenzzeit wird automatisiert eine Mahnung erstellt und verschickt. Wenn auf diese innerhalb einer im System festgelegten Frist keine Zahlung erfolgt, wird der offene Posten automatisiert der Vollstreckungsstelle übermittelt. Von dort erhält der Schuldner i.d.R. noch eine Zahlungsaufforderung mit dem Hinweis, dass bei Nichtzahlung ein Mahnbescheid beantragt wird. Wenn weiterhin kein Geld eingeht, wird der Forderungsstand noch einmal überprüft und der zuständige Bereich wird um Mitteilung gebeten, ob ein Mahnbescheid beantragt werden soll, und ob im Falle eines Widerspruches ein streitiges Verfahren durchgeführt wird. Dabei werden noch einmal Hauptforderungen, Zinsen und Nebenforderungen abgefragt. Die Miet- und Pachtforderungen der Yasmina im Jahr 2013 waren in der Buchungssoftware als privatrechtliche Standard-Forderungen (also als nicht-wiederkehrende Leistungen) gebucht. Bei diesen werden vor Übermittlung an die Vollstreckungsstelle zwei Mahnungen verschickt.

Frage 14: Welche Möglichkeiten hat die Stadt, um noch an die ausstehenden Pachtraten zu kommen?

Die Hansestadt Lübeck wird die ausstehenden Forderungen gemäß § 174 InsO nach Eröffnung des Insolvenzverfahrens bei dem Insolvenzverwalter förmlich geltend machen. Ebenso hat die Stadt ihr Verpächter-/Vermieterpfandrecht bereits gegenüber dem vorläufigen Insolvenzverwalter geltend gemacht und wird diese Ansprüche nach Eröffnung des Hauptverfahrens weiter verfolgen. Die Hansestadt Lübeck hat den vorläufigen Insolvenzverwalter aufgefordert, keine im Eigentum der Yasmina stehenden Vermögensgegenstände aus dem Pacht- und Mietobjekt zu entfernen und dem Pfandrecht zu entziehen.

Frage 15: Wie ist der aktuelle Stand des Mahnverfahrens?

Alle derzeit offenen Hauptforderungen aus Pachten und Mieten sind gemahnt und der Vollstreckungsstelle übermittelt. Da mittlerweile das Insolvenzverfahren beantragt wurde, besteht derzeit ein allgemeines Vollstreckungsverbot.

Frage 16: Konnte der Mahnbescheid zugestellt werden? An wen?

Es wurde kein Mahnbescheid beantragt. Siehe auch Antwort zu Frage 10.

Frage 17: Gibt es bereits einen Vollstreckungsbescheid oder ist Widerspruch eingelegt worden (sofern Zustellung erfolgte?)

Nein, siehe Antwort zu Frage 10.

Frage 18: Ist das Klageverfahren - sofern Widerspruch eingelegt wurde - beabsichtigt?

Entfällt. Siehe die Antworten zu den Fragen 10 und 15.

Fragen zum Informationsstand des Bürgermeisters:

Frage 20: Warum hat der Bürgermeister die kommunalpolitischen Entscheidungsträger bzw. Gremien (z.B. Hauptausschuss) erst Mitte April von dem eingeleiteten Mahnverfahren gegen die Betriebsgesellschaft des Flughafens informiert?

Die andauernde Diskussion über die Zukunft des Lübecker Flughafens hat spätestens seit dem Ausstieg von Infratil im Jahr 2009 immer wieder zu einer großen Verunsicherung bei den Fluggesellschaften und den Endkunden/Passagieren geführt, die zu Lasten der wirtschaftlichen Situation des Flughafens ging.

Mit der Privatisierung des Flughafens Ende 2012 war ebenso die Hoffnung verbunden, den Flughafen aus der öffentlichen Diskussion heraus zu bekommen. Eine frühzeitigere Information über Zahlungsrückstände hätte aller Wahrscheinlichkeit nach eine neuerliche öffentlich ausgetragene Debatte über die Zukunft des Flughafens ausgelöst. Die Stadt hätte in dem Fall aktiv darauf hingewirkt, die wirtschaftliche Situation der Yasmina am Markt und die Chancen in der rechtlichen Auseinandersetzung über das Planfeststellungsverfahren negativ zu beeinflussen.

Bis Anfang April ist die Verwaltung immer davon ausgegangen, dass die offenen Forderungen durch die Yasmina beglichen werden. Der Zahlungsverzug wurde als ein vorübergehendes Phänomen eingeschätzt. Hierzu gehört auch der Umstand, dass im Falle von finanziellen Schwierigkeiten davon auszugehen war, dass die Yasmina ohne Weiteres zum 31.12.2013 vom Kaufvertrag zurückgetreten wäre.

Vom heutigen Kenntnisstand aus gesehen, hat die Verwaltung die Situation falsch eingeschätzt und hätte den Zahlungsverzug frühzeitig als Alarmzeichen für eine drohende Zahlungsunfähigkeit werten müssen.

Gleichwohl wäre auch in dieser Situation die Frage zu stellen, welche Alternativen der Hansestadt Lübeck zur Verfügung stehen, wenn eine Übernahme der Betriebspflicht durch die Stadt oder ein städtisches Tochterunternehmen ausgeschlossen bleiben sollte. Die außerordentliche Kündigung des Pachtvertrages durch Entscheidung der Bürgerschaft nach dem 31.12.2013 hätte die unmittelbare Einstellung des Flugbetriebs zur Folge gehabt und die Rückforderung von Fördermitteln von etwa 4,7 Mio. € durch das Land.

Auch ein privater Verpächter würde ggf. davon absehen, die ausstehenden Forderungen zu vollstrecken bzw. den Pachtvertrag zu kündigen, weil die Alternative wäre, wieder selbst die Betreiberfunktion des Flughafens zu übernehmen oder den Flugbetrieb einzustellen mit der Folge einer Entwertung (Abschreibung) des Infrastrukturvermögens und der drohenden Rückzahlung von Fördermitteln.

Der Hauptausschuss und die Haushaltsrunde der Fraktionsvorsitzenden wurden über den Zahlungsverzug bei der Pacht und Miete informiert, als davon auszugehen war, dass diese offene Forderung nicht mehr bedient wird. Vor Bekanntwerden der gesellschaftsrechtlichen Veränderungen bei 3Y und der Yasmina handelte bereits wie vorstehend erwähnt die Verwaltung im guten Glauben, dass die ausstehenden Forderungen beglichen werden. Noch am 04.04. hat der Rechtsberater von Prof. Radyamar gegenüber den RAen von Latham & Watkins auf Nachfrage erklärt, dass es keine Anhaltspunkte für eine finanzielle Schieflage bei 3Y und Yasmina gibt. Zu dem Zeitpunkt war der Hansestadt Lübeck noch nicht bekannt, dass 3Y verkauft und ein neuer Geschäftsführer bei der Yasmina bestellt worden ist.

Frage 21: Warum berichtete der Bürgermeister auch auf Nachfrage in der Runde der Fraktionsvorsitzenden, dass diese Außenstände sich auf 2-3 Monate beziehen?

Zu dem Zeitpunkt wurde noch der Sachverhalt überprüft, wie hoch und seit wann tatsächlich offene Forderungen gegenüber der Yasmina bestehen und welche Außenstände ggf. schon beglichen worden sind.

...

Fragen zum Informationsstand der Verwaltung:

Frage 24: Welche Handlungsvorschläge haben die informierten Personen wann dem Bürgermeister unterbreitet?

Im Nachgang zum Gespräch mit der Yasmina-Geschäftsführung am 18.02.2014 wurde empfohlen, zunächst von einer Titulierung und ggf. Vollstreckung abzusehen, da den Äußerungen der Geschäftsführung zu entnehmen war, dass die Begleichung der offenen Forderungen mit Prof. Radyamar als Geschäftsführer der 3Y geklärt wird.

Frage 25: An welchem Tag und wie hat die Verwaltung der Stadt Lübeck erfahren, dass Prof. Amar seine Anteile an der Muttergesellschaft der Yasmina verkauft hat?

Eigene Nachforschungen hatten am 11.04.2014 ergeben, dass ebenfalls am 31.03.2014 die 3Y *Logistic und Projektbetreuung GmbH (3Y)* an Herrn Adam Wagner veräußert worden ist. Die 3Y ist Alleingesellschafterin der Yasmina.

Das Wirtschaftsministerium des Landes Schleswig-Holstein hat am 16.04.2014 die Hansestadt Lübeck offiziell in Kenntnis gesetzt, dass Herr Adam Wagner zum neuen Geschäftsführer der Yasmina bestellt worden ist (Handelsregisteranmeldung vom 31.03.2014, UR-Nr. E 247/2014 des Notars Andreas Ehlen, Berlin).

Zwischenzeitlich ist auch bekannt geworden, dass Prof. Radyamar am 01.04.2014 sein Unternehmen *Aquila Aviation GmbH* veräußert hat. Das lässt die Vermutung zu, dass Prof. Radyamar Ende März/Anfang April alle Gesellschaften in Deutschland, wo er entweder Geschäftsführer oder Gesellschafter war, veräußert hat.

Fragen zu den Sonderkündigungsrechten der Stadt:

Frage 26: Wer entscheidet über die Inanspruchnahme des Sonderkündigungsrechts, dass sich aus Nichtzahlung der Pacht ergibt?

Für den Fall, dass die Voraussetzungen für eine außerordentliche Kündigung vorlägen, bedürfte diese nach § 27 Abs. 1 GO S-H und ggf. nach § 28 Nr. 17 GO S-H der Zustimmung der Bürgerschaft.

Frage 28: Wie will der Bürgermeister mit dem Sonderkündigungsrecht umgehen, dass sich aus der Eröffnung eines Insolvenzverfahrens ergibt?

Die Insolvenz als solche stellt nach neuerer Rechtsprechung keinen Kündigungsgrund dar. Auf das beigefügte Schreiben der Rechtsberater der Hansestadt Lübeck wird verwiesen.

Fragen zum Kontakt zu Prof. Amar:

Frage 29: Wann gab es seitens der Stadt den letzten Kontakt mit Prof. Amar?

11.03.2014

Frage 30: Wer hatte diesen Kontakt?

Bürgermeister Saxe

Frage 31: Was wurde dabei erörtert?

In dem Kontakt wurde die Frage erörtert, die Entscheidung über den Satzungsbeschluss zum B-Plan für die Glasfaserkabelfabrik auf die Juni-Sitzung der Bürgerschaft zu verschieben.

Fragen zu den städtischen Grundstücken bei der Betreibergesellschaft:

Frage 35: Besitzt die Stadt ein Vorkaufsrecht auf die noch Ende 2013 von der Flughafengesellschaft erworbenen Grundstücke, das noch ausgeübt werden kann?

...

Hier ist nicht bekannt, um welche Grundstücke es sich handeln soll (Frage an 2.280).

Frage 37: *Der Flughafen soll noch Ende 2013 Grundstückskäufe im Flughafenumfeld vorgenommen haben. Bestehen in diesem Zusammenhang Vorkaufsrechte der Stadt und welche Überlegungen gibt es, der Stadt Handlungsoptionen durch Ausübung von Vorkaufsrechten zu sichern?*

Siehe Antwort zu Frage 35.

Fragen zur geplanten Glasfaserfabrik:

Frage 39: *Wurden im Zuge der Gespräche über das Investitionsvorhaben über eine Glasfaserfabrik auch die Pachtrückstände angesprochen?*

Nein.

Frage 40: *Wer ist jetzt Eigentümer/Verantwortlicher für die Glasfaserfabrik und die entsprechenden Grundstücke?*

Eigentümer des Grundstücks ist nach wie vor die KWL. Bauvorhabenträger ist weiterhin die 3Y. Gegenteiliges ist nicht bekannt.

Frage 42: *Wann wusste der Bausenator, bzw. Bürgermeister, dass der Vorschuss nicht gezahlt worden ist?*

Der Bausenator hat hierüber von der Bauordnung am 21.03.2014 und der Bürgermeister am 24.03.2014 Kenntnis erhalten.

Fragen zum Insolvenzverfahren:

Frage 44: *Wieso schloss der Bürgermeister in der Runde der Fraktionsvorsitzenden eine Insolvenz noch aus?*

Der Bürgermeister hat in der Runde der Fraktionsvorsitzenden ausgeführt, dass in einer Insolvenz für den Fortbestand des Flughafens auch eine Chance liegen kann. Ein Insolvenzantrag gestaltete sich zu dem Zeitpunkt aber als schwierig, wenn sowohl der Geschäftsführer als auch der Gesellschafter nicht erreichbar sind. Das Problem wurde bekanntlich am 23.04. durch Antrag beim Amtsgericht auf Einsetzung einer Notgeschäftsführung gelöst, die daraufhin den Insolvenzantrag gestellt hat.

Frage 45: *Welche Folgen ergeben sich durch eine Insolvenz für die Stadt?*

Das weitere Insolvenzverfahren ist abzuwarten, um die Folgen für die Stadt einschätzen zu können. Die Stadt ist derzeit insolvenzrechtlich gehindert, den Pachtvertrag zu kündigen. Die Stadt macht bei Eröffnung des Insolvenzverfahrens ihre Forderungen geltend. Kommt es zu keiner Fortführung der Yasmina, ist mit dem Antrag auf Rückgabe der Betriebsgenehmigung oder dem Entzug der Betriebsgenehmigung zu rechnen. Die unmittelbare Folge ist die Einstellung des Flugbetriebs.

Die Einstellung des Betriebs des Flughafens Lübeck als Verkehrsflughafen berechtigt die Hansestadt Lübeck zur außerordentlichen Kündigung des Pachtvertrages und damit zur Geltendmachung des Wiederkaufsrechts bezüglich der im Rahmen der Privatisierung auf die Yasmina übertragenen Grundstücke.

Sollte dauerhaft die Betriebsgenehmigung für einen Verkehrsflughafen entzogen sein, ist mit einer Rückforderung der gewährten Fördermittel durch das Land zu rechnen. Ferner ist mit negativen regionalökonomischen Effekten für die Wirtschafts- und insbesondere Tourismusregion Lübeck zu rechnen.

Frage 46: *Welche Folgen ergeben sich durch eine Insolvenz für die Mitarbeiter?*

Die Mitarbeiter erhalten für 3 Monate Insolvenzausfallgeld.

Frage 47: Welche Konsequenzen hat eine Insolvenz für den Flugbetrieb?

Der Flugbetrieb wird zunächst im vollen Umfang fortgesetzt, so die Aussage des vorläufigen Insolvenzverwalters vor dem Hauptausschuss am 29.04. und in der Medienberichterstattung.

Frage 48: Wer hat im Falle einer Insolvenz die Betriebspflicht?

Auch im Fall der Insolvenz hat die Yasmina eine Betriebspflicht.

Frage 49: Welche Rechte und Kompetenzen besitzt der vorläufige Insolvenzverwalter?

Im Insolvenzeröffnungsverfahren über das Vermögen der Yasmina hat das Insolvenzgericht Lübeck – wie in Insolvenzverfahren üblich – einen sog. schwachen vorläufigen Insolvenzverwalter eingesetzt und bestimmt, dass die Yasmina über Gegenstände ihres Vermögens nur noch mit Zustimmung des vorläufigen Insolvenzverwalters wirksam verfügen kann. Damit braucht insbesondere jede wesentliche Geschäftsführungsmaßnahme die Zustimmung des vorläufigen Insolvenzverwalters. Dies führt in der Praxis dazu, dass die eigentliche Entscheidungsgewalt über unternehmerische Maßnahmen von der Geschäftsführung auf den vorläufigen Insolvenzverwalter übergeht. Darüber hinaus ist der vorläufige Insolvenzverwalter berechtigt, Bankguthaben und sonstige Forderungen der Yasmina einzuziehen sowie die Geschäftsräume der Yasmina jederzeit zu betreten.

Frage 51: Sind die Forderungen der Hansestadt Lübeck bereits im Insolvenzverfahren angemeldet worden? Wann wird dies ggf. erfolgen?

Die förmliche Anmeldung der offenen Forderungen beim Insolvenzverwalter erfolgt erst nach Eröffnung des Insolvenzverfahrens. Siehe auch die Antwort zu Frage 14.

Fragen zur Betriebsgenehmigung:Frage 52: Was geschieht, wenn die Betriebsgenehmigung entzogen wird?

Der Flugbetrieb wird eingestellt. Die Yasmina stellt daraufhin ihren Geschäftsbetrieb ein. Die Hansestadt Lübeck ist nicht verpflichtet, die Betriebsgenehmigung zu übernehmen. Sollte die Betriebsgenehmigung für den Verkehrsflughafen Lübeck-Blankensee dauerhaft entzogen sein, ist mit einer Rückforderung der gewährten Fördermittel durch das Land Schleswig-Holstein gegenüber der Fördermittelempfängerin Hansestadt Lübeck zu rechnen.

Die Einstellung des Betriebs des Flughafens Lübeck als Verkehrsflughafen berechtigt die Hansestadt Lübeck zur außerordentlichen Kündigung des Pachtvertrages und damit zur Geltendmachung des Wiederkaufsrechts bezüglich der im Rahmen der Privatisierung auf die Yasmina übertragenen Grundstücke.

Frage 53: Welche Gegenstände der neue Eigentümer/Geschäftsführer in der Zeit vor der Insolvenz verkauft.

Nicht bekannt, dass Gegenstände durch den neuen Eigentümer veräußert worden sind.

Fragen zu den möglichen Pflichten der Stadt:Frage 55: Wie wird die Stadt ihre moralische Verantwortung für die Mitarbeiter wahrnehmen?

Beim Flughafenverkauf Ende 2012 mit einem Betriebsübergang auf den neuen Flughafenbetreiber Yasmina hatten die Mitarbeiter die Möglichkeit, dem Betriebsübergang zu widersprechen. Zwei Mitarbeiter hatten seinerzeit dem Betriebsübergang innerhalb der Monatsfrist widersprochen.

Frage 56: Entsteht eine Schadensersatzpflicht der Stadt (z.B. ggü. den Airlines, Pächtern, Kunden, etc.), wenn der Flugbetrieb (Der Bürgermeister sprach vom Sekunden-Tod) eingestellt wird?

Nein. Die Betriebspflicht liegt bei der Yasmina. Die Stadt steht in keinem Vertragsverhältnis zu den Airlines oder sonstigen Flughafenkunden.

- 7 -

Im Übrigen sprach der Bürgermeister nur in einer bestimmten Konstellation von einem „Sekunden-Tod“, wenn nämlich die Stadt den Pachtvertrag außerordentlich kündigen und wirksam beenden würde. Die Yasmina verlöre das Recht zur Nutzung der Pachtflächen und damit die Grundlage für den Betrieb des Flughafens. Die zwangsläufige Folge wäre der Entzug der Betriebsgenehmigung. Der Flugbetrieb müsste augenblicklich eingestellt werden. Die Yasmina würde im nächsten Moment den Geschäftsbetrieb einstellen.

Fragen zur Überprüfung des Investors 3Y:

Frage 61: Hat sich die Hansestadt Lübeck vor dem Verkauf des Flughafens, durch Vorlage einer "Bescheinigung in Steuersachen" (früher Unbedenklichkeitsbescheinigung) davon überzeugt, dass die 3 y Logistic und Projektbetreuung GmbH ihre steuerlichen Verpflichtungen erfüllt hat?

Nein. Es handelte sich auch um kein förmliches Ausschreibungsverfahren, sondern um ein freiwilliges offenes, bedingungs- und diskriminierungsfreies und transparentes Wettbewerbsverfahren außerhalb des EG-Vergaberechts. Bisher musste in keinem Privatisierungsverfahren der Stadt ein Bieter eine sogenannte steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung vorlegen.

Gez. Bürgermeister

Hansestadt LÜBECK 



► **Nr. VO/2014/01594**
öffentlich

Lübeck, 06.05.2014

Bearbeitung: Kristina Wittig (E-Mail: kristina.wittig@luebeck.de Telefon: 122-1023)

Antwort auf die Anfrage von AM Lars Rottloff betr. Mahnverfahren Flughafen

Die Antwort ist als Anlage beigefügt.

1 - Bürgermeister

Lübeck, den 06.05.2014
Auskunft: Oliver Groth
Tel.: 1002; Fax: 1009
e-mail: oliver.groth@luebeck.de

Zeichen: gr

Öffentlicher Teil**Sitzung Hauptausschuss 06.05.2014****3.2.2****Bericht****Gegenstand**

Anfrage von BM Rottloff: Fragen zum Mahnverfahren beim Flughafen (VO/2014/01577)

Gibt es interne Dienst-/Hausanweisungen, nach denen die Vollstreckungssachbearbeiter verpflichtet sind, bestimmte in der Dienst-/Hausanweisung definierte Verfahren (z.B. wegen Überschreitung einer gewissen Forderungssumme) dem zuständigen Bereichs-/Abteilungsleiter, dem zuständigen Senator oder dem Bürgermeister zur Kenntnisnahme und/oder Billigung vorzulegen? Welchen Inhalts sind die Anweisungen und sind sie schriftlich – wo – hinterlegt?

Gibt es entsprechende Dienst-/Hausanweisungen zur Vorlage beim Bürgermeister für Bereichs-/Abteilungsleiter und Senatoren? Welchen Inhalts sind diese und sind sie schriftlich – wo – hinterlegt?

Antwort

In den in der AGA II niedergelegten Dienstsanweisungen "DA Finanzbuchhaltung", "DA Kassenwesen", "DA über Form, Inhalt und Erteilung von Kassenanordnungen" und der "DA über Stundung, Verzug, Niederschlagung, Erlass und Freistellung von Ansprüchen" sind keine internen Anweisungen festgeschrieben.

Es gibt ebenfalls keine Anweisungen, dass Vollstreckungsaufträge bei Überschreitung einer bestimmten Forderungssumme der Abteilungsleitung, Bereichsleitung oder Fachbereichsleitung vorzulegen sind.

Die Sachgebietsleitungen der Vollstreckungsabteilung überprüfen allerdings in regelmäßigen Abständen die Fälle mit hohen Forderungssummen (ab 5.000,00 EUR) im Rahmen der Dienstaufsicht gem. AGA I.

gez. Bürgermeister

► **Nr. VO/2014/01580**
öffentlich

Lübeck, 05.05.2014

Anfrage

Bearbeitung: **Andrea Aewerdieck** (E-Mail: andrea.aewerdieck-zorom@luebeck.de Telefon: 122-1012)

Anfrage des Ausschussmitglieds Bruno Böhm - Schulcontainer

Beratungsfolge:

Datum	Gremium	Status	Zuständigkeit
06.05.2014	Hauptausschuss	Öffentlich	zur Anhörung

Anfrage:

- 1. Warum wurden die Schul-Container aus Travemünde nicht in ihrer Mietzeit verlängert und am Standort Steinrade eingesetzt?**
- 2. Wie ist das übliche Verfahren bei Ausschreibungen von solchen Containern? Werden externe Architektenleistungen dazu beauftragt und wenn ja, warum?**

Begründung:

Anlagen :

Gez. Bruno Böhm



► **Nr. VO/2014/01532**
öffentlich

Lübeck, 08.04.2014

Bericht

Verantwortliche Bereiche:
1.201 - Haushalt und Steuerung

Bearbeitung: Benjamin Ziebert (E-Mail: benjamin.ziebert@luebeck.de Telefon: 122 - 2044)

Über- und außerplanmäßige Bewilligungen und Verpflichtungsermächtigungen Haushaltsjahr 2013 - 2. Halbjahr

Beratungsfolge:

Datum	Gremium	Status	Zuständigkeit
16.04.2014	Senat	Nichtöffentlich	zur Senatsberatung
06.05.2014	Hauptausschuss	Öffentlich	zur Kenntnisnahme
26.06.2014	Bürgerschaft der Hansestadt Lübeck	Öffentlich	zur Entscheidung

Anlass:

Berichterstattung gem. § 4 der Haushaltssatzung 2013

Verfahren:

1. Beteiligte Bereiche:
Ergebnis: siehe beigefügte Anlagen wie beantragt
2. Finanzielle Auswirkungen: siehe Bericht
3. Die Maßnahme ist: Vorgeschrieben gem. §§ 95d (1) und 95f (1) GO sowie 4 Haushaltssatzung

Bericht:

Siehe Anlage 1

Anlagen :

Berichtsteil (Anlage 1), Einzelaufstellungen üpl. / apl. Bewilligungen mit Begründungen (Anlage 2)

Bürgermeister Bernd Saxe

Fachbereich 1 - Bürgermeister

Bereich 1.201 - Haushalt und Steuerung
Az.: 201.22.2013.00 / Zi

Lübeck, den 08.04.2014

Sachbearbeiter: Benjamin Ziebert
Tel.: 2044

B e r i c h t

Gemäß § 4 der Haushaltssatzung 2013 beträgt der Höchstbetrag für unerhebliche über- und außerplanmäßige Aufwendungen, Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen, für deren Leistung oder Eingehen der Bürgermeister seine Zustimmung nach § 95d Abs. 1 oder § 95f Abs. 1 GO erteilen kann, 100.000 EUR. Die Genehmigung der Bürgerschaft gilt in diesen Fällen als erteilt.

Bei Beträgen von 100.000,01 € bis 250.000,- € muss der Bürgermeister das Votum des Finanz- und Personalausschusses einholen. Der Bürgermeister ist verpflichtet, der Bürgerschaft mindestens halbjährlich über die geleisteten über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen und die über- und außerplanmäßig eingegangenen Verpflichtungen (VE) zu berichten.

Im 2. Halbjahr 2013 wurden **gesamtstädtisch**

im konsumtiven Teil (Ergebnisplan)	
über- und außerplanmäßiger Aufwendungen von insgesamt	527.989,52 EUR,
im investiven Teil (Finanzplan)	
über- und außerplanmäßigen Auszahlungen von insgesamt	1.032.996,26 EUR,

zugestimmt.

Ab einer Einzelfallsumme von 5.000 EUR wird detailliert berichtet. Für alle diese Grenze unterschreitenden Fälle wird eine Gesamtsumme mit den dazugehörigen Fallzahlen abgebildet.

Die sich für die Fachbereiche ergebenden über- und außerplanmäßigen Bewilligungen sind nebst Begründungen der beigefügten **Anlage 2** zu entnehmen.

1.201.1 - Finanzwirtschaft

Konsumtiver Haushalt
Fachbereich 1 - Bürgermeister

Anlage 2

a = außerplanmäßig, ü = überplanmäßig
z = zweckgebunden, R = Rest aus Vorjahr

lfd. Nr.	Vfg. vom	Konto Urbudget/€	Bewilligung zum Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €			Konto Urbudget/€	Deckung aus dem Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €	unabweisbare Maßnahme Anlass, Begründung
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			1.210 - Buchhaltung und Finanzen							
			Produktnr. 111016 Buchhaltung und Finanzen							
1	1/18 06.03.2014	111016 000 5431009 0,00	Buchhaltung und Finanzen / Gutachten	10.820,00	a		111016 000 5431010 91.000,00	Buchhaltung und Finanzen / Kontoführungsgebühren	10.820,00	Für den Einsatz von Zeitarbeitskräften im Bereich Buchhaltung und Finanzen.
2		...und drei weitere Fälle mit einer Gesamtsumme von		6.836,33						
			Gesamt	17.656,33						

1.201.1 - Finanzwirtschaft

Konsumtiver Haushalt
Fachbereich 2 - Wirtschaft und Soziales

Anlage 2
a = außerplanmäßig, ü = überplanmäßig
z = zweckgebunden, R = Rest aus Vorjahr

lfd. Nr.	Vfg. vom	Konto Urbudget/€	Bewilligung zum Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €			Konto Urbudget/€	Deckung aus dem Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €	unabweisbare Maßnahme Anlass, Begründung
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			2.020 - Fachbereichscontrolling							
			Produktnr. 411001 Krankenhausinvestitionsbeitrag							
1	4/2 30.09.2013	411001 000 5311000 3.051.300,00	Krankenhausinvestitionsbeitrag / Zuwendungen und Zuschüsse für laufende Zwecke Land	32.700,00	ü		367003 000 5457000 367.000,00	Jugendberufshilfe / Erstattung für Aufwendungen von Dritten private Unternehmen	32.700,00	Für einen höheren Krankenhausinvestitionsbeitrag aufgrund gesteigener Einwohnerzahl der Hansestadt Lübeck.
			Produktnr. 575001 Lübeck und Travemünde Marketing GmbH (LTM)							
2	5/13 14.11.2013	575001 000 5315001 0,00	Lübeck und Travemünde Marketing GmbH (LTM) / Zuwendungen und Zuschüsse für laufende Zwecke verbundene Unternehmen Spenden	30.000,00	a	z	575001 000 4148001 0,00	Lübeck und Travemünde Marketing GmbH (LTM) / Zuwendungen und Zuschüsse für laufende Zwecke übrige Bereiche	30.000,00	Verwendung zweckgebundener Mittel von der Sparkassenstiftung für die Kampagne "Weihnachtswunderland an der Obertrave 2013" durch die LTM.
3	5/14 20.11.2013	575001 000 5315001 0,00	Lübeck und Travemünde Marketing GmbH (LTM) / Zuwendungen und Zuschüsse für laufende Zwecke verbundene Unternehmen Spenden	50.000,00	a	z	575001 000 4148001 0,00	Lübeck und Travemünde Marketing GmbH (LTM) / Zuwendungen und Zuschüsse für laufende Zwecke übrige Bereiche	50.000,00	Verwendung zweckgebundener Mittel von der Possehl-Stiftung für die Kampagne "Weihnachtswunderland an der Obertrave 2013" durch die LTM.
4	5/16 30.12.2013	575001 000 5315001 0,00	Lübeck und Travemünde Marketing GmbH (LTM) / Zuwendungen und Zuschüsse für laufende Zwecke verbundene Unternehmen Spenden	5.000,00	a	z	575001 000 4148001 0,00	Lübeck und Travemünde Marketing GmbH (LTM) / Spenden für laufende Zwecke übrige Bereiche	5.000,00	Verwendung zweckgebundener Mittel von der Edith-Fröhnert-Stiftung für die Kampagne "Weihnachtswunderland an der Obertrave 2013" durch die LTM.
			2.280 - Wirtschaft und Liegenschaften (einschl. Märkte)							
			Produktnr. 111020 Grundstücksmanagement							
5	1/10 11.11.2013	111020 000 5731001500 0,00	Grundstücksmanagement / Wertveränderungen bei Umlaufvermögen Erbbauzins	20.000,00	a		111020 000 4583731 0,00	Grundstücksmanagement / Erträge Auflösung von Umlaufvermögen (Wertberichtigung für. Erbbauzins)	8.000,00	Für die Erbbauzinsrückzahlung gemäß Nachforderungsabrechnung.
							111020 000 5431006 12.000,00	Grundstücksmanagement / Öffentliche Bekanntmachungen	12.000,00	
6	1/12 29.11.2013	111020 000 5731001500 0,00	Grundstücksmanagement / Aufwendungen für Rückzahlung Erbbauzinsen	50.000,00	a		111020 000 4583731 0,00	Grundstücksmanagement / Erträge Auflösung von Umlaufvermögen (Wertberichtigung für. Erbbauzins)	50.000,00	Für die Rückzahlung überzahlter Erbbauzinsen.

1.201.1 - Finanzwirtschaft

Konsumtiver Haushalt
Fachbereich 2 - Wirtschaft und Soziales

Anlage 2

a = außerplanmäßig, ü = überplanmäßig
z = zweckgebunden, R = Rest aus Vorjahr

lfd. Nr.	Vfg. vom	Konto Urbudget/€	Bewilligung zum Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €			Konto Urbudget/€	Deckung aus dem Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €	unabweisbare Maßnahme Anlass, Begründung
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
7	1/17 27.02.2014	111020 000 5731001500 0,00	Grundstücksmanagement / Aufwendungen für Rückzahlung Erbbauzinsen	20.000,00	a		111020 000 4583731 0,00	Grundstücksmanagement / Erträge Auflösung von Umlaufvermögen (Wertberichtigung für. Erbbauzins)	20.000,00	Für die Rückzahlung überzahlter Erbbauzinsen.
			2.500 - Soziale Sicherung							
			Produktnr. 311001 Grundversorgung u. Hilfen SGB XII							
8	3/5 30.07.2013	311001 000 5458000 0,00	Grundversorgung u. Hilfen SGB XII / Erstattungen für Aufwendungen von Dritten übrige Bereiche	6.469,58	a		311001 000 5331000 50.257.300,00	Grundversorgung u. Hilfen SGB XII / Soziale Leistungen natürliche Personen außerhalb von Einrichtungen	6.469,58	Per Beschluss des Sozialgerichts Berlin vom 06.06.2013 wurde die HL im Wege der einstweiligen Anordnung verpflichtet, dem Antragsteller Leistungen für die Betreuung durch den Synergetik-Familie e.V. im Rahmen des Betreuten Gruppenwohnens im Umfang von 19,37 € tgl. für die Zeit vom 10.12.2012 bis zum 30.11.2012 zu erbringen.
			Produktnr. 321001 Leistungen nach BVG							
9	3/9 17.12.2013	321001 000 5452000 0,00	Leistungen nach BVG / Erstattung für Aufwendungen von Dritten Gemeinden	21.842,80	a		311001 000 5431009 118.300,00	Grundversorgung und Hilfen SGB XII / Gutachten	21.842,80	Für eine Kostenpauschale für Personal- und Sachkosten an Kiel für die Bearbeitung der Lübecker Kriegssopferfürsorgefälle gemäß öffentlich-rechtlichem Vertrag.
10	3/13 23.01.2014	321001 000 5452003 0,00	Leistungen nach BVG / Erstattung für Aufwendungen Kriegssopferfürsorge an Gemeinden	19.151,38	a		321001 000 5339100 336.100,00	Leistungen nach BVG / Leistungen nach HeimkehrerG §§ 276, 276a LAG	19.151,38	Für die Erstattung von Kriegssopferfürsorgekosten an Kiel gem. Kooperationsvereinbarung.
			Produktnr. 351001 Sonstige soziale Hilfen und Leistungen							
11	3/11 20.01.2014	351001 000 5452003 0,00	Sonstige soziale Hilfen und Leistungen / Erstattung für Aufwendungen Kriegssopferfürsorge an Gemeinden	28.005,83	a		351001 000 5339300 5.815.600,00	Sonstige soziale Hilfen und Leistungen / Weitere soziale Leistungen	28.005,83	Erstattung des kommunalen Anteils am Pflegewohngeld für die Kriegssopferfürsorgefälle an Kiel gem. Kooperationsvereinbarung.
12	3/12 23.01.2014	351001 000 5452003 0,00	Sonstige soziale Hilfen und Leistungen / Erstattung für Aufwendungen Kriegssopferfürsorge an Gemeinden	28.575,43	a		351001 000 5339300 5.815.600,00	Sonstige soziale Hilfen und Leistungen / Weitere soziale Leistungen	28.575,43	Für die Erstattung von Kriegssopferfürsorgekosten an Kiel gem. Kooperationsvereinbarung.
			2.515 - BALI/JAW							

1.201.1 - Finanzwirtschaft

Konsumtiver Haushalt
Fachbereich 2 - Wirtschaft und Soziales

Anlage 2

a = außerplanmäßig, ü = überplanmäßig
z = zweckgebunden, R = Rest aus Vorjahr

lfd. Nr.	Vfg. vom	Konto Urbudget/€	Bewilligung zum Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €			Konto Urbudget/€	Deckung aus dem Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €	unabweisbare Maßnahme Anlass, Begründung
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			Produktnr. 367003 Jugendberufshilfe							
13	3/4 11.07.2013	367003 000 5310000 0,00	Jugendberufshilfe / Zuwendungen für laufende Zwecke Bund	40.814,58	a		367003 000 5457000 367.000,00	Jugendberufshilfe / Erstattungen für Aufwendungen von Dritten private Unternehmen	40.814,58	
14	3/4 11.07.2013	367003 000 5489000 0,00	Jugendberufshilfe / Sonstige besondere ordentliche Aufwendungen	5.784,12	a		367003 000 5457000 367.000,00	Jugendberufshilfe / Erstattungen für Aufwendungen von Dritten private Unternehmen	5.784,12	Für die Rückerstattung von Fördermitteln des Bundes für die Maßnahme "Handlungskonzept Schule und Arbeitswelt S-H" aufgrund nicht nachgewiesener Aufwendungen
			2.530 - Gesundheitsamt							
			Produktnr. 414001 Gesundheitsamt							
15	4/1 26.09.2013	414001 000 5431009 15.100,00	Gesundheitsamt / Gutachten	35.000,00	ü		311001 000 5431009 118.300,00	Gesundheitsamt / Grundversorgung und Hilfen SGB XII / Gutachten	35.000,00	Für eine erforderliche ärztliche Honorarkraft im Gesundheitsamt.
16	4/3 31.10.2013	414001 000 5271000 33.600,00	Gesundheitsamt / Aufwendungen für sonstige Dienstleistungen	5.000,00	ü		414001 000 4461000 50.000,00	Gesundheitsamt / Sonstige privatrechtliche Leistungsentgelte	5.000,00	Für eine höhere Anzahl an reisemedizinischen Impfungen, die durch die Impfungentgelte gedeckt werden.
17			...und ein weiterer Fall mit einer Gesamtsumme von	922,17						
Gesamt				399.265,89						

1.201.1 - Finanzwirtschaft

Konsumtiver Haushalt
 Fachbereich 3 - Umwelt, Sicherheit und Ordnung

Anlage 2

a = außerplanmäßig, ü = überplanmäßig
 z = zweckgebunden, R = Rest aus VJ

lfd. Nr.	Vfg. vom	Konto Urbudget/€	Bewilligung zum Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €			Konto Urbudget/€	Deckung aus dem Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €	unabweisbare Maßnahme Anlass, Begründung
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			3.370 - Feuerwehr							
			Produktnr. 126001 Gefahrenabwehr							
1	1/16 03.01.2014	126001 000 5421000 0,00	Gefahrenabwehr / Aufwendungen für ehrenamtliche Tätigkeit	18.490,00	a		126001 000 5431009 75.000,00	Gefahrenabwehr / Gutachten	18.490,00	Für die Durchführung von Feuerwehrsicherheitswachen am Theater und an der MuK durch Mitglieder der freiwilligen Feuerwehren.
			Produktnr. 127001 Rettungsdienst							
2	1/13 29.11.2013	127001 000 5251000 410.000,00	Rettungsdienst / Haltung von Fahrzeugen	30.000,00	ü		127001 000 4461000 10.000,00	Rettungsdienst / Sonstige privatrechtliche Leistungsentgelte	30.000,00	Für außergewöhnlich hohe Unfallschäden, die im Rahmen der Kaskoversicherung vom Kommunalen Schadensausgleich erstattet werden und für höhere Treibstoffkosten.
3	1/14 29.11.2013	127001 000 5261000 163.900,00	Rettungsdienst / Dienst- und Schutzkleidung	32.000,00	ü		126001 000 4542000 3.500,00	Gefahrenabwehr / Erträge Veräußerung beweglichen Alagevermögen > 1.000 EUR	32.000,00	Für die Nutzung sogenannter Mietwäsche (Dienst- und Schutzkleidung).
			3.820 - Stadtwald							
			Produktnr. 555001 Land- und Forstwirtschaft							
4	5/17 10.02.2014	555001 000 5271004 14.000,00	Land- und Forstwirtschaft / Aufwendung für Datenverarbeitung	12.000,00	ü	z	555001 000 4140000 0,00	Land- und Forstwirtschaft / Zuweisungen und Zuschüsse für laufende Zwecke Bund	12.000,00	Die Mittel werden zur Durchführung des Projektes "Waldpflege und -entwicklung zum langfristigen Schutz des scheidigen Geldsterns" benötigt. Hierfür stellt das Bundesamt für Naturschutz Gelder zur Verfügung.
5	5/18 10.02.2014	555001 000 5221000 397.500,00	Land- und Forstwirtschaft / Unterhaltung sonstiges unbewegliches Vermögen	40.000,00	ü	z	555001 000 4140000 0,00	Land- und Forstwirtschaft / Zuweisungen und Zuschüsse für laufende Zwecke Bund	40.000,00	Die Mittel werden zur Durchführung des Projektes "Waldpflege und -entwicklung zum langfristigen Schutz des scheidigen Geldsterns" benötigt. Hierfür stellt das Bundesamt für Naturschutz Gelder zur Verfügung.
Gesamt				92.490,00						

1.201.1 - Finanzwirtschaft

Konsumtiver Haushalt
Fachbereich 4 - Kultur und Bildung

Anlage 2

a = außerplanmäßig, ü = überplanmäßig
z = zweckgebunden, R = Rest aus Vorjahr

lfd. Nr.	Vfg. vom	Konto Urbudget/€	Bewilligung zum Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €			Konto Urbudget/€	Deckung aus dem Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €	unabweisbare Maßnahme Anlass, Begründung
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			4.040 - Fachbereichscontrolling							
			Produktnr. 365001 Planung und Bezuschussung KiTa							
1	3/7 23.10.2013	365001 000 5431007 80.000,00	Planung und Bezuschussung Kindertagesstätten / Sachverständigen-, Gerichts- und ähnliche Kosten	9.000,00	ü		365001 000 5318001 29.200.000,00	Planung und Bezuschussung Kindertagesstätten / Zuschüsse für laufende Zwecke sozialer oder ähnlicher Einrichtungen	9.000,00	Der Rechtsanspruch auf einen Betreuungsplatz für Kinder unter 3 Jahren erfordert einen erheblichen Ausbau von Betreuungsplätzen. Aufgrund der Richtlinien des Landes über die Umsetzung des Förderprogramms müssen für die Baumaßnahmen Kostenplanungen erstellt werden. Hierzu werden zusätzliche Mittel benötigt.
2	3/8 28.11.2013	365001 000 5271004 0,00	Planung und Bezuschussung Kindertagesstätten / Aufwendungen für Datenverarbeitung	6.000,00	a		365001 000 5318001 29.200.000,00	Planung und Bezuschussung Kindertagesstätten / Zuschüsse für laufende Zwecke sozialer oder ähnlicher Einrichtungen	6.000,00	Mittel werden für die Abrechnung der neu eingeführten Kita-Software "Kitaplaner 2" benötigt.
3			...und ein weiterer Fall mit einer Gesamtsumme von	450,00						
			Gesamt	15.450,00						

1.201.1 - Finanzwirtschaft

Konsumentiver Haushalt
 Fachbereich 5 - Planen und Bauen

Anlage 2

a = außerplanmäßig, ü = überplanmäßig
 z = zweckgebunden, R = Rest aus Vorjahr

lfd. Nr.	Vfg. vom	Konto Urbudget/€	Bewilligung zum Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €			Konto Urbudget/€	Deckung aus dem Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €	unabweisbare Maßnahme Anlass, Begründung
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1			Drei Fälle mit einer Gesamtsumme von	3.127,30						
			Gesamt	3.127,30						

1.201.1 - Finanzwirtschaft

Investiver Haushalt
Fachbereich 1 - Bürgermeister

Anlage 2

a = außerplanmäßig, ü = überplanmäßig,
z = zweckgebunden, R = Rest aus Vorjahr

lfd. Nr.	Vfg. vom	Konto Urbudget/€	Bewilligung zum Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €			Konto Urbudget/€	Deckung aus dem Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €	unabweisbare Maßnahme Anlass, Begründung
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			1.201 - Haushalt und Steuerung							
			Produktnr. 111012 Haushalt und Steuerung							
1	1/26 25.07.2013	111012 999 7831000 0,00	Haushalt und Steuerung / Erwerb von beweglichen Sachen > 1.000 Euro	45.000,00	a		111013 001 7831000 450.000,00	Projekt NKF / Doppik / Finanzsoftware / Erwerb von beweglichen Sachen > 1.000 Euro	45.000,00	Anschaffung der Software Kosy Enterprise (Gesamtkosten = 89,5 T€) für Haushaltsplanung, Controlling und Berichtswesen. Die Kosten werden zum Teil aus dem Generalansatz bei der Informationstechnik gedeckt (siehe lfd. Nr. 2).
2	1/37 19.09.2013	111012 999 7831000 0,00	Haushalt und Steuerung / Erwerb bewegliches Anlagevermögen > 1.000 Euro	44.500,00	a		111007 999 7831000 R 1.037.000,00	IT-Architektur / IT-Service / Erwerb bewegliches Anlagevermögen > 1.000 Euro	44.500,00	Anschaffungskosten für Fachsoftware sind im Rahmen der doppelten Haushaltsbewirtschaftung verursachungs- und sachgerecht von den sie nutzenden Bereichen anzuordnen (hier: Bereich 1.201 - Haushalt und Steuerung / Kosy Enterprise). Die Gesamtplanung erfolgt weiterhin durch 1.105 - Informationstechnik.
3			... und drei weitere Fälle mit einer Gesamtsumme von	1.541,10						
			Gesamt	91.041,10						

1.201.1 - Finanzwirtschaft

Investiver Haushalt
Fachbereich 2 - Wirtschaft und Soziales

Anlage 2

a = außerplanmäßig, ü = überplanmäßig,
z = zweckgebunden, R = Rest aus Vorjahr

lfd. Nr.	Vfg. vom	Konto Urbudget/€	Bewilligung zum Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €			Konto Urbudget/€	Deckung aus dem Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €	unabweisbare Maßnahme Anlass, Begründung
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			2.280 - Wirtschaft und Liegenschaften (einschl. Märkte)							
			Produktnr. 548001 Bewirtschaftung Flughafen							
1	5/80 06.03.2014	548001 999 7831000 0,00	Bewirtschaftung Flughafen / Erwerb von beweglichem Anlagevermögen > 1.000 Euro	21.712,11	a		612003 000 6821000 1.000.000,00	Grundstücksan- und verkäufe / Einzahlungen aus der Veräußerung von Grundstücken / Gebäuden	21.712,11	Für die Anschaffung des Instrumentenlandesystems sind für Schlussrechnungen Haushaltsmittel zu ordnen.
2		... und ein weiterer	Fall mit einer Gesamtsumme von	50,00						
			Gesamt	21.762,11						

1.201.1 - Finanzwirtschaft

Investiver Haushalt
Fachbereich 4 - Kultur und Bildung

Anlage 2
a = außerplanmäßig, ü = überplanmäßig
z = zweckgebunden, R = Rest aus Vorjahr

lfd. Nr.	Vfg. vom	Konto Urbudget/€	Bewilligung zum Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €			Konto Urbudget/€	Deckung aus dem Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €	unabweisbare Maßnahme Anlass, Begründung
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			4.047 - Die Lübecker Museen							
			Produktnr. 251001 Die Lübecker Museen							
1	2/62 09.10.2013	251001 005 7851000 0,00	Die Lübecker Museen / Katharinenkirche / Restaurierung / Hochbaumaßnahmen	10.500,00	a		251001 999 7851000 R 10.500,00	Die Lübecker Museen / Hochbaumaßnahmen	10.500,00	Verlagerung der Haushaltsmittel auf das eingerichtete korrekte Abrechnungsobjekt.
			4.401 - Schule und Sport							
			Produktnr. 218201 Gemeinschaftsschulen							
2	2/58 30.07.2013	218201 016 7851000 270.000,00	Gemeinschaftsschulen / Schule Tremser Teich / Erweiterung / Hochbaumaßnahmen	112.400,00	ü		111029 261 7851000 R 56.309,00 111029 262 7851000 R 6.453,00 111029 025 7851000 R 50.546,00	Gebäudemanagement / Gotthard-Kühl-Schule / Dachsanierung / Hochbaumaßnahmen Gebäudemanagement / Gotthard-Kühl-Schule / Fenstersanierung / Hochbaumaßnahmen Gebäudemanagement / GMS Moising / Fassaden- und Dachsanierung / 2. Bauabschnitt / Hochbaumaßnahmen	56.000,00 6.400,00 50.000,00	Nicht vorhersehbare Mehrkosten im Bereich der Rohbauarbeiten. Außerdem sind zusätzlich Brandschutzmaßnahmen in verschiedenen Gewerken umzusetzen.
3	2/61 23.09.2013	218201 016 7851000 270.000,00	Gemeinschaftsschulen / Schule Tremser Teich / Erweiterung / Hochbaumaßnahmen	150.000,00	ü		111029 204 7851000 1.410.000,00	Gebäudemanagement / Schule Tremser Teich / Sporthalle / Hochbaumaßnahmen	150.000,00	Unvorhersehbar technisch notwendige Maßnahmen im Bereich der Statik führen zu einem Mehrbedarf bei den Auszahlungen, der nicht mehr durch Einsparungen bei anderen Gewerken aufgefangen werden kann. Die angebotene Deckung wird aus einer bereits abgerechneten Maßnahme erbracht.
			Produktnr. 221001 Förderzentren							
4	2/82 30.01.2014	221001 060 7852000 0,00	Förderzentren / Strakerjahn-Schule / Erneuerung Kunstrasen / Tiefbaumaßnahmen	58.500,00	a	z	221001 060 6818000 0,00 424001 999 7832000 7.100,00 424001 999 7832000 R 9.163,00	Förderzentren / Strakerjahn-Schule / Erneuerung Kunstrasen / Investitionszuschüsse für laufende übrige Bereiche Sportstätten / Erwerb bewegliches Anlagevermögen über 150 bis 1000 EUR Sportstätten / Erwerb bewegliches Anlagevermögen über 150 bis 1000 EUR	50.000,00 7.100,00 1.400,00	Verwendung zweckgebundener Spende für die Erneuerung des Kunstrasenspielfeldes der Astrid Lindgren-Schule (vormals Strakerjahn-Schule). Zusätzlich (mit städtischem Anteil) ist die Erneuerung der vorhandenen Hand- und Fußballtore erforderlich.

1.201.1 - Finanzwirtschaft

Investiver Haushalt
Fachbereich 4 - Kultur und Bildung

Anlage 2
a = außerplanmäßig, ü = überplanmäßig
z = zweckgebunden, R = Rest aus Vorjahr

lfd. Nr.	Vfg. vom	Konto Urbudget/€	Bewilligung zum Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €		Konto Urbudget/€	Deckung aus dem Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €	unabweisbare Maßnahme Anlass, Begründung
			Produktnr. 424003 Bark Passat / Passathafen						
5	4/9 04.09.2013	424003 999 7832000 20.700,00	Bark Passat / Passathafen / Erwerb bewegliches Anlagevermögen >150 bis 1000 EUR	8.040,48	ü	218101 999 7852000 R 4.576,00 233001 999 7853000 R 5.064,68	Gesamtschulen / Tiefbaumaßnahmen Berufsschulen / sonstige Baumaßnahmen	4.576,00 3.464,48	Austausch der abgängigen PVC-Planen auf der Bark Passat.
			4.511 - Städtische Kindertageseinrichtungen Produktnr. 365002 Betreuung in Kindertageseinrichtungen						
6	3/17 31.07.2013	365002 020 7851000 0,00	Betreuung in Kindertageseinrichtungen / Kindertageseinrichtung Dorothea-Schlözer / Hochbaumaßnahmen	10.000,00	a	365002 021 7851000 R 76.800,00	Betreuung in Kindertageseinrichtungen / Kindertageseinrichtung Dr. Julius-Leber-Straße / Hochbaumaßnahmen	10.000,00	In Anpassung an die tatsächlichen Baukosten sind Haushaltsmittel zu verlagern.
7		... und drei weitere Fälle mit einer Gesamtsumme von		5.532,52					
			Gesamt	354.973,00					

lfd. Nr.	Vfg. vom	Konto Urbudget/€	Bewilligung zum Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €			Konto Urbudget/€	Deckung aus dem Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €	unabweisbare Maßnahme Anlass, Begründung
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			5.651 - Gebäudemanagement							
			Produktnr. 111029 Gebäudemanagement							
1	1/28 26.07.2013	111029 995 7851000 100,00	Gebäudemanagement / Sammelkonto Leistungsphase 9 / Hochbaumaßnahmen	7.828,00	ü		111029 098 7851000 R 93.775,00	Gebäudemanagement / Thomas-Mann- Schule, EEM-Maßnahme, 2. BA / Hochbaumaßnahmen	7.828,00	Zur späteren Abrechnung der Ingenieursleistungen nach Ablauf der Gewährleistungsfrist werden die Mittel auf ein Sammelkonto verlagert.
2	1/29 02.08.2013	111029 203 7851000 0,00	Gebäudemanagement / Schule Koggenweg / Sanierung Sporthalle / Hochbaumaßnahmen	100.000,00	a	z	111029 203 6818000 0,00	Gebäudemanagement / Schule Koggenweg / Sanierung Sporthalle / Investitionszuschüsse von übrigen Bereichen	100.000,00	Verwendung zweckgebundener Spende für verschiedene zusätzliche Maßnahmen (Bodenaustausch, Außenanlage, Prallschutz und Geräteraumtore).
3	1/47 17.10.2013	111029 151 7851000 280.000,00	Gebäudemanagement / Carl-Jacob- Burckhardt-Gymnasium / Energieeinsparungsmaßnahme / Verbindungsgang Ersatz-Neubau / Hochbaumaßnahmen	42.495,49	ü		111029 022 7851000 R 6.172,00	Gebäudemanagement / Neubau Gerätehaus Innenstadt / Hochbaumaßnahmen	6.172,00	
							111029 260 7851000 R 2.902,00	Gebäudemanagement / Schulbau / Albert- Schweitzer-Schule / Fenster / Hochbaumaßnahmen	2.902,00	Für die Schlussabrechnung werden zusätzliche Mittel benötigt, die sich erst im Zuge der Baudurchführung ergeben haben (ungeplante Erdarbeiten, Herstellung einer Baustraße).
							111029 206 7851000 R 7.444,00	Gebäudemanagement / Schule Roter Hahn / Nottreppe / Hochbaumaßnahmen	5.000,00	
							111029 266 7851000 R 103.684,00	Gebäudemanagement / Steinrader Weg / Brandschutz / Hochbaumaßnahmen	11.000,00	
							111029 900 7851000 R 14.100,00	Gebäudemanagement / Wärmetechnische Gebäudesanierung / Hochbaumaßnahmen	14.100,00	
							218201 001 7851000 R 6.907,00	Gemeinschaftsschulen / Emanuel-Geibel- Schule / Mittags-Versorgung / Hochbaumaßnahmen	3.321,49	
4	1/52 03.12.2013	111029 100 7851000 670.000,00	Gebäudemanagement / Kita Marlstraße / EEM / Hochbaumaßnahmen	240.000,00	ü		365002 017 7851000 480.000,00	Betreuung in Kindertageseinrichtungen / Kita Marlstraße / Erweiterung / Hochbaumaßnahmen	240.000,00	Die Maßnahme Kita Marlstraße "EEM und Erweiterung" werden federführend vom GMHL umgesetzt. Um die Abwicklung praktikabler und flexibel zu gestalten, ist es sinnvoll die Haushaltsmittel auf einem Produktsachkonto zusammenzuführen.

lfd. Nr.	Vfg. vom	Konto Urbudget/€	Bewilligung zum Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €			Konto Urbudget/€	Deckung aus dem Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €	unabweisbare Maßnahme Anlass, Begründung
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5	1/59 31.01.2014	111029 995 7851000 100,00	Gebäudemanagement / Sammelkonto Leistungsphase 9 / Hochbaumaßnahmen	5.176,62	ü		217001 104 7851000 R 350.659,00	Gymnasien / Ernestinen-Schule- Kranenkonvent / Hochbaumaßnahmen	5.176,62	Für die Objektbetreuung und Dokumentation werden nach Abschluss einer Maßnahme nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure Auszahlungen fällig. Diese Mittel werden bis zur tatsächlichen Auszahlung auf einem Sammelkonto geordnet.
			5.660 - Stadtgrün und Verkehr							
			Produktnr. 541001 Gemeindestraßen							
6	5/67 03.12.2013	541001 706 7852000 240.000,00	Gemeindestraßen / Possehlstraße / Lachswehrallee / Wallstraße / Tiefbaumaßnahmen	78.600,00	ü		541001 627 7852000 284.371,00	Gemeindestraßen / An der Obertrave / Tiefbaumaßnahmen	78.600,00	Für Nachträge, deren Erfordernis sich erst im Verlauf der Bauarbeiten ergeben hat, sind zusätzliche Mittel bereitzustellen.
			Produktnr. 542001 Kreisstraßen							
7	5/64 22.11.2013	542001 107 7852000 250.000,00	Kreisstraßen / Possehlstraße- / Wallstraße- / Holstentorplatz / Tiefbaumaßnahmen	46.400,00	ü		541001 627 7852000 284.371,00	Gemeindestraßen / An der Obertrave / Tiefbaumaßnahmen	46.400,00	Für Nachträge, deren Erfordernis sich erst im Verlauf der Bauarbeiten ergeben hat, sind zusätzliche Mittel bereitzustellen.
			Produktnr. 543001 Landesstraßen							
8	5/49 19.08.2013	543001 014 7852000 400.000,00	Landesstraßen / L92 / Kronsfordner Landstraße Malmö bis Unterführung Bahn / Tiefbaumaßnahmen	40.000,00	ü		541001 551 7852000 185.000,00	Gemeindestraßen / Sanierung von Fahrbahndecken / Tiefbaumaßnahmen	40.000,00	Aufgrund von Preissteigerungen im Asphaltbereich haben sich die Kosten im Ausschreibungsergebnis erhöht.
9		... und drei weitere Fälle mit einer Gesamtsumme von		4.719,94						
			Gesamt	565.220,05						

**Konsumtiver Haushalt
Allgemeine Deckungsmittel**

Anlage 4

a = außerplanmäßige Verpfl.-Erm.
ü = überplanmäßige Verpfl.-Erm.
z = zweckgebunden

lfd. Nr.	Vfg. vom	Konto Urbudget/€	Bewilligung zum Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €			Konto Urbudget/€	Deckung aus dem Produktsachkonto Bezeichnung	Betrag €	unabweisbare Maßnahme Anlass, Begründung
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	6/1 19.07.2013	612003 000 5311000 0,00	Grundstücksan- und -verkäufe / Zuweisungen für laufende Zwecke Land	46.200,00	a		612003 000 4487000 0,00	Grundstücksan- und -verkäufe / Erträge aus Kostenerstattungen private Unternehmen	46.200,00	Für die Rückerstattung eines Zuschusses "Park and Ride Hubertus".
			Gesamt	46.200,00						

Gesamtergebnis 2/2013

Konsumtiver Haushalt

Fachbereich 1	17.656,33
Fachbereich 2	399.265,89
Fachbereich 3	92.490,00
Fachbereich 4	15.450,00
Fachbereich 5	3.127,30
Gesamt	527.989,52

Allgemeine Deckungsmittel konsumtiv 46.200,00

Investiver Haushalt

Fachbereich 1	91.041,10
Fachbereich 2	21.762,11
Fachbereich 3	0,00
Fachbereich 4	354.973,00
Fachbereich 5	565.220,05
Gesamt	1.032.996,26

Allgemeine Deckungsmittel investiv 0,00

Haushalt der Stiftungen 0,00

Geringbeträge (< 5.000 EUR) üpl. / apl. Bewilligungen
2. Halbjahr 2013

Lfd. Nr.	Vfg.-Nr. vom	Fachbereich	kon. / inv.	Summe		
1	1/7 24.07.13	1	kon.	100,00		
2	1/8 19.08.13	1	kon.	2.910,24	=	6.836,33
3	1/9 07.11.13	1	kon.	3.826,09		
4	1/25 19.07.13	1	inv.	1.411,10		
5	1/31 09.09.13	1	inv.	100,00	=	1.541,10
6	1/49 13.11.13	1	inv.	30,00		
7	3/10 17.01.14	2	kon.	922,17		
8	3/24 12.03.14	2	inv.	50,00		
9	1/11 28.11.13	4	kon.	450,00		
10	2/69 19.11.13	4	inv.	3.012,52		
11	3/20 02.12.13	4	inv.	1.320,00	=	5.532,52
12	3/22 23.01.14	4	inv.	1.200,00		
13	1/15 04.12.13	5	kon.	1.127,30		
14	5/11 27.09.13	5	kon.	1.900,00	=	3.127,30
15	5/19 21.02.14	5	kon.	100,00		
16	1/45 09.10.13	5	inv.	1.600,00		
17	1/51 20.11.13	5	inv.	207,12	=	4.719,94
18	1/64 19.02.14	5	inv.	2.912,82		
Gesamt:				<u>23.179,36</u>		

Verkürzte Auflistung.



► Nr. VO/2014/01494
öffentlich

Lübeck, 24.03.2014

Bericht

Verantwortliche Bereiche:
1.201 - Haushalt und Steuerung

Bearbeitung: Manfred Uhlig (E-Mail: manfred.uhlig@luebeck.de Telefon: 122 - 1503)

Abschlussbericht des Projekts Umstellung Steuerverfahren

Beratungsfolge:

Datum	Gremium	Status	Zuständigkeit
02.04.2014	Senat	Nichtöffentlich	zur Senatsberatung
08.04.2014	Hauptausschuss	Öffentlich	zur Kenntnisnahme

Anlass:

Abschluss der Projektarbeit zur Überführung der Steuerveranlagungsverfahren in die MACH-Software

Verfahren:

Beteiligte Bereiche/Projektgruppen:

- 1.010 – Fachbereichs-Controlling FB 1
- 1.105 - Informationstechnik
- 1.140 – Rechnungsprüfungsamt
- 1.181 – Personalrat FB 1
- 1.201 – Buchhaltung & Finanzen
- 1.220 – Steuern

Ergebnis: Zustimmung der Teilprojektgruppe
Veranlagung, einzelne Änderungswünsche wurden eingearbeitet

Beteiligung von Kindern und Jugendlichen
gem. § 47 f GO ist erfolgt:
Begründung:

Ja
 Nein
Interessen von Kindern und Jugendlichen
sind durch diesen Bericht nicht tangiert

Die Maßnahme ist:

neu
 freiwillig
 vorgeschrieben durch:

Finanzielle Auswirkungen:

Nein
 Ja (Anlage 1)

Bericht:

Die Projektleitung legt den beigefügten Abschlussbericht vor.

Anlagen :

Abschlussbericht des Projekts Umstellung Steuerverfahren

Bürgermeister Bernd Saxe

Abschlussbericht des Projekts Umstellung Steuerverfahren

1.220 – Bereich Steuern

Hansestadt Lübeck

21.03.2014



Hansestadt LÜBECK 





Abschlussbericht Umstellung Steuerverfahren

Abschlussbericht des Projekts Umstellung Steuerverfahren

1.220 – Bereich Steuern

Hansestadt Lübeck

Version:

Version 1.3

Datum:

21.03.2014

Kommentar:

Ansprechpartner:

Linda Schütt
1.220 – Bereich Steuern

Manfred Uhlig
1.201.3 – Zentrales Controlling

Telefon:

0451 / 122-22 00

0451 / 122-15 03

Fax:

0451 / 122-22 90

0451 / 122-15 90

E-Mail:

linda.schuett@luebeck.de

manfred.uhlig@luebeck.de

Standort:

Hansestadt Lübeck
Der Bürgermeister
1.220 – Bereich Steuern
Fischergrube 53
D-23552 Lübeck



Abschlussbericht Umstellung Steuerverfahren

1	Management Summary	4
2	Auftrag, Struktur und Ziele der Projektarbeit	5
2.1	Inhalte des Projektauftrags	5
2.2	Meilensteine und Zwischenergebnisse	5
2.3	Struktur und Organisation des Projekts	6
2.4	Budget für die Projektarbeit	7
2.5	Erfolgsfaktoren für dieses Projekt.....	8
3	Ergebnisse der Projektarbeit.....	9



Abschlussbericht Umstellung Steuerverfahren

1 Management Summary

Das Projekt Umstellung Steuerverfahren hat die Ablösung der bisherigen Fachverfahren zur Veranlagung von Steuern sowie zur Straßenreinigungsgebühr mit Inbetriebnahme des Veranlagungsteils der MACH-Software erreicht.

Die Einführung der neuen Softwarelösung als integriertes System, d.h. Veranlagung als Fachverfahren und Finanzsoftware in einem Produkt, wurde in zwei Stufen umgesetzt:

1. Zum 1.1.2013 Ablösung des Großrechnerverfahrens StraRei für die Erhebungen von Grundsteuer und Straßenreinigungsgebühr mit Umstellung auf die MACH-Software
2. Zum 1.1.2014 Aufgabe der Software Infolink für die Erhebungen der Gewerbesteuer, Vergnügungssteuer, Zweitwohnungsteuer und Hundesteuer sowie Ablösung des Großrechnerverfahrens KomFIS mit Umstellung auf die MACH-Software.

Schon vorab wurde aus aktuellem Anlass die Übernachtungsteuer ebenfalls direkt in der MACH-Software eingerichtet.

Die Organisation des Projekts unter enger Einbindung der Bereiche Buchhaltung & Finanzen sowie Informationstechnik war zielführend. Die enge Begleitung und laufende Abstimmung mit der MACH AG war ebenfalls sehr hilfreich.

Der Arbeitsaufwand bei den Projektbeteiligten und den unterstützenden Mitarbeitern entsprach der Kalkulation im Projektauftrag. Dank der stetigen und guten Abstimmung aller Beteiligten konnten alle Meilensteine fristgerecht erreicht werden. Sofern unabsehbare Hindernisse auftauchten, konnten diese aufgrund des guten Zusammenspiels aller Beteiligten schnell überwunden werden.



Abschlussbericht Umstellung Steuerverfahren

2 Auftrag, Struktur und Ziele der Projektarbeit

2.1 Inhalte des Projektauftrags

Der Auftrag für die Beteiligten lag in der Vorbereitung und folgenden Umstellung der bisherigen technischen Verfahren mit dem Ziel, sämtliche Steuerveranlagungen zzgl. Straßenreinigungsgebühr in der MACH-Software zu berechnen, die daraus resultierenden Bescheide in dieser Software zu erstellen, Forderungen als Posten zu erzeugen und zur weiteren Buchung in den Finanzteil der Software zu übergeben.

Der Projektauftrag sah dazu eine terminlich eng geplante Folge von Arbeitsschritten mit festgelegten Meilensteinen vor, um letztlich die Umstellung in zwei großen Stufen zu vollziehen: zum 1.1.2013 die Ablösung des Großrechnerverfahrens StraRei und damit Überführung der Erhebung von Grundsteuer und Straßenreinigungsgebühr in die MACH-Software, sowie zum 1.1.2014 die Ablösung des Fachverfahrens Infolink für die übrigen Steuern sowie des Großrechnerverfahrens KomFIS und auch damit Überführung der Erhebung der übrigen Steuern, insbesondere der Gewerbesteuer, in die MACH-Software.

Schon vorab wurde aus aktuellem Anlass die Übernachtungsteuer ebenfalls direkt in der MACH-Software eingerichtet.

/ Der Projektauftrag ist dem Bericht als Anlage 1 beigefügt.

2.2 Meilensteine und Zwischenergebnisse

31.12.2011	Schaffung der Ressourcen, Strukturen und Organisation der Projektarbeit
28.02.2012	Einrichtung Veranlagung Grundsteuer & Straßenreinigungsgebühr; Übernahmekonzept Altdaten
31.03.2012	Sicherstellung Performance des neuen Systems
31.06.2012	Einrichtung Veranlagung Gewerbesteuer, Zweitwohnungsteuer, Hundesteuer, Vergnügungssteuer
30.09.2012	Abschluss Programmierung Migration, Freigabeentscheidung durch Bürgermeister
31.12.2012	Datenübernahme aus StraRei und Erstellung Archivierung
01.01.2013	◆ Start des Echtverfahrens für Grundsteuer und Straßenreinigungsgebühr
18.01.2013	◆ Übernahme und Einlesen offener Forderungen
30.09.2013	Übergabe Partner, Berechnungsgrundlagen und offene Forderungen aus den Altverfahren Gewerbe- und Aufwandsteuern
01.01.2014	◆ Start der Echtverfahren Gewerbesteuer, Zweitwohnung-, Hunde- und Vergnügungssteuer
30.06.2014	◆ Übernahme in das Echtverfahren ist erfolgt und qualitätsgesichert



Abschlussbericht Umstellung Steuerverfahren

2.3 Struktur und Organisation des Projekts

Zunächst noch als Teilprojekt eingebunden in das Projekt NKF/Doppik, dann nach dessen Auflösung als eigenständiges Projekt unter der Leitung von Frau Linda Schütt im Bereich Steuern und Begleitung durch Herrn Manfred Uhlig im Bereich Haushalt und Steuerung – Zentrales Controlling - , wurden als Mitglieder des Kernteams Herr Florian Kannenberg vom Bereich Buchhaltung & Finanzen, Herr Klaus Voigt vom Bereich Informationstechnik sowie jeweils fachlich beteiligte MitarbeiterInnen des Bereichs Steuern in den Umstellungsprozess eingebunden. Parallel erfolgte durch die Projektleitung eine enge fachliche und technische Abstimmung mit der MACH AG und soweit erforderlich mit der Fachlichen Administration der MACH-Software im Bereich Haushalt und Steuerung.

Weiterhin wurde eine Projektgruppe eingerichtet, die nach Auflösung der Projektgruppe NKF/Doppik den Umstellungsprozess begleitet und gesteuert hat.

Projektgruppensitzungen fanden etwa vierteljährlich statt, Arbeitsgruppen-/Kernteamsitzungen wöchentlich. Eine Berichterstattung für die Verwaltungsleitung erfolgte anlassbezogen, insbesondere bei Erreichen von Meilensteinen.

Konkret wurden gemäß Projektauftrag für die Projektarbeit Personalressourcen in Höhe von 767.000 EUR benötigt:

- im Bereich Steuern 3 Vollzeitstellen mit Kosten in Höhe von 206.800 EUR
- im Bereich Buchhaltung & Finanzen 4 Vollzeitstellen mit Kosten in Höhe von 396.200 EUR
- im Bereich Informationstechnik 1,25 Vollzeitstellen mit Kosten in Höhe von 164.000 EUR.

Die künftige Personalausstattung wird mit erfolgter Einarbeitung in die neue Technik ab Mitte 2014 für die Bereiche Steuern und Buchhaltung & Finanzen ermittelt werden. Hierzu werden im Zeitraum vom April bis Juli in den Bereichen Steuern sowie Buchhaltung & Finanzen entsprechende Erhebungen der Fallzahlen und durchschnittlichen Bearbeitungszeiten vorgenommen. Nach der Einarbeitungsphase wird ein geänderter Personalbedarf wesentlich durch Veränderungen von Arbeitsprozessen und Zuständigkeiten bestimmt sein (z.B. Lastschriftverfahren, zentrale Stammdatenverwaltung). Dieses ist bei der Personalplanung 2015 ff. zu berücksichtigen.



Abschlussbericht Umstellung Steuerverfahren

2.4 Budget für die Projektarbeit

Der geleistete Finanzaufwand für den Softwareumstieg liegt bei Redaktionsschluss dieses Berichts bei 171,2 TEUR inkl. MWST. Darin enthalten sind Einrichtungs- und Beratungsleistungen durch Berater der MACH AG für die Vorbereitung und Überführung der Altdaten aus den bisherigen Verfahren in die MACH-Software und der Datenexport aus den Verfahren der Firma Infolink. Weiterhin enthalten sind Einrichtung, Tests und die Inbetriebnahme der Software an sich, wie auch Mitarbeiterschulungen, technische Komponenten usw. Die Schulungen wurden bewusst breit angelegt für alle, die mit dem System und den umfänglichen Daten zu arbeiten haben, d.h. für die MitarbeiterInnen der Bereiche Steuern, Buchhaltung & Finanzen sowie RPA. Die veranschlagten investiven Finanzmittel gem. Projektauftrag wurden somit nur zum Teil benötigt.

Es handelt sich bei dem o.a. Betrag jedoch nicht um Vollkosten, da z. B. die Anteile der Personalkosten in den Bereichen für die Umstellung aufgrund des ansonsten unverhältnismäßigen Erfassungsaufwandes nicht ermittelt wurden. Insbesondere seien hier genannt die Teilnahme an Arbeitsgruppensitzungen, Workshops sowie für Funktionstests. Dabei entsprach der tatsächliche Personalaufwand in der Gesamtsumme in etwa den jährlich geplanten Personalkosten in Höhe von insgesamt 767.000 EUR – siehe Ziffer 2.3.

Hauptaufgaben der zusätzlichen Kräfte waren im Bereich Steuern die Unterstützung der Bereichs-/Projektleitung, die zeitlich stark in die Einrichtungs- und Migrationstests eingebunden war sowie die Unterstützung der Sachbearbeiter bei Programmtests und manuellen Mehrarbeiten durch die Programmumstellung. Der Bereich Buchhaltung und Finanzen war vor allem geprägt durch eine Bereinigung des aus den Steuerverfahren zu importierenden Partnerbestandes. Zwar konnte der Bereich Informationstechnik hier durch einen programmierten Dublettenabgleich unterstützen, es verblieben jedoch nicht unerhebliche manuelle Nachprüfungen, um einen möglichst bereinigten Bestand zu übergeben und damit letztlich die Qualität der zentral verwalteten Partnerdaten insgesamt zu erhöhen.

Auch nach der technischen Umstellung der Steuerverfahren sind die Bereiche Steuern und Buchhaltung & Finanzen - überwiegend zeitlich befristet - mit Mehraufwand belastet. Für die manuellen Nacharbeiten bei der Steueranmeldung, Buchhaltung, der Übertragung in das Vollstreckungsverfahren sowie den vermehrten Aufwand bei der zentralen Stammdatenverwaltung - auch in Verbindung mit der Umstellung auf den Europäischen Zahlungsverkehr - wurden den beiden Bereichen zunächst bis Ende 2014 insgesamt sieben Sachbearbeiterstellen bewilligt. Der zukünftige Personalbedarf wird nach der Einarbeitungsphase in der zweiten Jahreshälfte 2014 neu bewertet.

Der Umfang der - auch manuellen - Mehrarbeiten lag zum einen am Mengengerüst und den variantenreichen Fallkonstellationen sowohl steuerübergreifend, als auch bereits innerhalb einer Steuerart, zum anderen an dem durch die Umstellung auf den Europäischen Zahlungsverkehr auf zwei Jahre festgelegte Zeitrahmen, denn das Altverfahren KomFIS war nicht SEPA-fähig.

Das Mengengerüst umfasste ca. 100.000 Steuerfälle, wovon der größte Teil auf rund 60.000 Grundsteuer- und 20.000 Straßenreinigungsgebührenfälle entfiel. Die größte Herausforderung lag in der einen 10-Jahres-Zeitraum umfassenden Migration der Gewerbesteuerbemessungsgrundlagen, die in die Festsetzung korrekter Vorauszahlungen 2014 in der neuen Finanzsoftware mündete. Das übertragene Finanzvolumen umfasste über 100 Mio.EUR.



Abschlussbericht Umstellung Steuerverfahren

2.5 Erfolgsfaktoren für dieses Projekt

Aus Sicht der Projektleitung sind mindestens folgende Aspekte für den Erfolg dieses Projektes maßgebend:

1. Der Verwaltungsleiter ist Projektauftraggeber und Projektverantwortlicher
2. Die interdisziplinäre Zusammensetzung des Projektteams mit hochmotivierten Kolleginnen und Kollegen
3. Die hohe Priorität des Projektes - zunächst durch die Anbindung an das Projekt NKF/Doppik, später an das Zentrale Controlling
4. Die Anerkennung des Projektziels und der zeitlichen Planung durch alle beteiligten Bereiche
5. Die enge Abstimmung und laufende Begleitung sowie ggf. schnelle Problemlösung durch die MACH AG
6. Die breit angelegte Qualifizierung der MitarbeiterInnen der Bereiche Steuern sowie Buchhaltung & Finanzen zu allen Themen im Zusammenhang mit der Verfahrensumstellung
7. Die internen Maßnahmen des Change-Management in den hauptsächlich betroffenen Bereichen durch persönliche Informationen und Beteiligungen seitens der Projektleitung und der Arbeitsgruppen-/Kernteammitglieder.



Abschlussbericht Umstellung Steuerverfahren

Ergebnisse der Projektarbeit

3 Ergebnisse der Projektarbeit

Die Erhebung der Steuern und der Straßenreinigungsgebühr wurde auf die MACH-Software als integrierte technische Lösung umgestellt.

Innerhalb dieser neuen Fachsoftware werden die zu erhebenden Steuer- bzw. Gebührenforderungen berechnet, die Bescheide an die Pflichtigen erstellt und für den Finanzteil der Software die Posten erzeugt, die für die Verbuchung und Verfolgung des Geldeingangs erforderlich sind.

Ebenfalls innerhalb dieses Projekts wurde eine Änderung des Druckverfahrens über den Dienstleister Dataport herbeigeführt, in dem die im Verfahren erstellten Bescheide im Format pdf direkt durch den Druckdienstleister verarbeitet werden können. Bisherige manuelle Zwischenschritte durch Mitarbeiter des Bereichs Informationstechnik entfallen, so dass eine Straffung des Prozessablaufs und Reduzierung der Fehleranfälligkeit erreicht wurde.

Verwaltungsintern wurde Klarheit über die Ermittlung und Meldung von statistischen Daten an das Land geschaffen. Auch dieser Prozessablauf wurde damit gestrafft.

Weiterhin bietet das neue Fachverfahren umfangreiche Planungs- und Auswertungsmöglichkeiten und liefert damit zur doppelischen Haushaltsführung mehr Informationen und Transparenz über diesen Teil der sog. allgemeinen Deckungsmittel.

Mit Integration der Veranlagung in die MACH-Software kann das bislang für die Einnahme von Steuerforderungen genutzte kostenintensive Großrechnerverfahren KomFIS aufgegeben werden. Geldeingänge können nunmehr ohne den Umweg KomFIS direkt in der MACH-Software verarbeitet werden.

Die Archivierung der Altdaten aus StraRei und KomFIS erfolgt zum Zeitpunkt des Projektabschlusses in den Großrechnerverfahren als Auskunftssystem. Die Daten aus den Steuerverfahren der Firma Infolink wurden auf einen Server des Bereichs Informationstechnik übertragen.

Schließlich ist es gelungen, die bisher parallel vorgehaltenen Daten der Abgabepflichtigen in die zentrale Partnerverwaltung der Finanzsoftware zu integrieren. Dubletten wurden ermittelt und bereinigt und damit insgesamt die Qualität der Partnerverwaltung gehoben. Arbeitsaufwendige Vorhaltungen von doppelten Datenbeständen wurden damit abgebaut.



Projektauftrag

Projektkurzbezeichnung: "Umstellung Steuerverfahren"

Umstellung der Steuerverfahren auf die Software MACH sowie Erstellung von Fachverfahren zur Erhebung von Grundsteuer und Straßenreinigung, ebenfalls innerhalb des MACH-Verfahrens

Projektzweck:

Ablösung des Altverfahrens Komfis sowie Ablösung des Großrechnerverfahrens Grundsteuer/StraRei

Projektziel:

Nutzung der Software MACH als Fachverfahren für die Berechnung und Erhebung von Steuerforderungen sowie Regelung der Übergabe der daraus resultierenden Steuerforderungen an die Finanzsoftware MACH zur weiteren Verbuchung

Projektorganisation

Einbindung als Teilprojekt in das Projekt NKF/Doppik mit dort vorhandener Projektleitung, solange das Projekt NKF/Doppik noch besteht. Mit Auflösung des Projekts NKF/Doppik Übergang der Unterstützung der Projektleitung durch SMC auf Frau Schütt, die dann die Projektleitung dieses Projekts übernimmt.

Teilprojektleitung:

Linda Schütt

(in der Funktion der Bereichsleitung Aktivbesteuerung)

Vertretung: Frau Krawetzke, Herr Voigt

Teammitglieder**Kernteam des Teilprojekts :**

- Herr Voigt für den Bereich Informationstechnik unter der Voraussetzung, dass das TP 2 im Gesamtprojekt und damit die Teilprojektleitung beendet ist, Termin: 31.12.2011
- N.N. für den Bereich Buchhaltung und Finanzen,
- N.N. für das RPA,
- sowie Herr Uhlig vom Zentralen Controlling

Berater: Herr Thöne für die Firma MACH.

Projektgruppe:

Es wird die Projektgruppe NKF/Doppik genutzt aufgrund der Einbindung als Teilprojekt. Mit Auflösung des Projekts NKF/Doppik Einsetzung einer eigenen Projektgruppe mit folgenden Mitgliedern neben dem o.a. Kernteam: Herr Junge/Herr Mutz vom Fachbereichscontrolling, Herr Hamerich vom Personalrat FB 1, Herr Szymczak/Herr Harder vom Bereich Buchhaltung & Finanzen, Herr Wenghöfer vom Bereich Informationstechnik.

Entscheider:

Bürgermeister

**Projekttablauf****Anfangstermin:**

01.12.2011 – Start der Detailplanung mit Bürgermeisterentscheidung über den technischen Weg (MACH als Fachverfahren) vorbehaltlich der Ergebnisse des Lasttests der MACH AG.

Endtermin: 31.12.2013

Meilensteine**1. Zwischenergebnis:**

- Schaffung der Finanz- und Personalressourcen sowie der vertraglichen Grundlage
- Organisation der Projektstruktur
- Entscheidung über Stammdatenverwaltung Steuerpartner

Termin: 31.12.2011

2. Zwischenergebnis:

Einrichtung der Erhebung von Grundsteuer und Straßenreinigung durch die MACH AG in Zusammenarbeit mit der Aktivbesteuerung und BuFi. Übernahmekonzept für Daten aus den Altverfahren ist freigegeben.

Termin: 28.2.2012

3. Zwischenergebnis:

Migration für Berechnungsgrundlagen Grundsteuer konzipiert und getestet
Erreichung der technischen Vorgaben zur Sicherstellung der Systemperformance gemäß Anlage
Entscheidung, ob die technischen Voraussetzungen erreicht wurden und das Projektziel weiter verfolgt werden soll, oder ob alternativ die Schnittstellen Infolink-MACH umgesetzt werden sollen. Bis dahin keine Beauftragung einer Schnittstelle Infolink-MACH. Dies wäre dann neu zu projektieren.

Termin: 31.3.2011

parallel:

Programmierung und Test der Migration Grundsteuer und Straßenreinigung komplett und Freigabeentscheidung des Bürgermeisters

Termin: 30.9.2012

4. Zwischenergebnis:

Einrichtung der Steuerverfahren Gewerbesteuer, Zweitwohnungssteuer, Hunde- und Vergnügungssteuer durch die MACH AG zusammen mit Aktivbesteuerung und BuFi.

Termin: 30.6.2012

parallel:

Erstellung einer praktikablen Archivierung der Altdaten und Belege aus KOMFIS bis zum 31.12.2012.

5. Zwischenergebnis:

Übergabe der Partner Grundsteuer und Straßenreinigung an MACH sowie Übergabe KER mit jeweiliger Prüfung in BuFi. Übergabe der Berechnungsgrundlage mit Prüfung im Bereich Steuern. Migration der offenen Forderungen aus Komfis nach MACH.

Termin: 31.12.2012

Meilenstein:

Start des Echtverfahrens für Grundsteuer und Straßenreinigung

Termin: 01.01.2013



6. Zwischenergebnis:
Übernahme und Einlesen offener Forderungen in das MACH-System
Meilenstein: 18.01.2013

7. Zwischenergebnis:
Übergabe der Partner Gewerbesteuer, Zweitwohnungssteuer, Hunde- und Vergnügungssteuer an MACH sowie Übergabe KER mit jeweiliger Prüfung in BuFi. Übergabe der Berechnungsgrundlage der o.a. Steuerverfahren mit Prüfung im Bereich Steuern. Migration der offenen Forderungen aus Komfis nach MACH.
Termin: 30.09.2013

Meilenstein:
Start der Echtverfahren für Gewerbesteuer, Zweitwohnungssteuer, Hunde- und Vergnügungssteuer
Termin: 01.01.2014

Abschließendes Ergebnis:
Übernahme in das Echtverfahren mit Umstellung zum 01.01.2014 ist erfolgt und qualitätsgesichert
Termin: 30.06.2014

Ressourcen

Budget:

Es werden 210 TEUR investive Finanzmittel erforderlich zzgl. Personalkosten in den Bereichen Steuern, Informationstechnik und im Bereich Buchhaltung & Finanzen. Die investiven Ausgaben schließen die Anpassung des Druckverfahrens bei Dataport ein. Da es sich um einen Teilbereich des Projekts NKF/Doppik handelt, werden die Aufwendungen während der Projektphase nicht dem Budget des FB 1 zugerechnet.

Personal:

- Teilprojektleitung: Linda Schütt (dafür ½ Stelle A 10 als Kompensation in der Aufgabenwahrnehmung der Fachaufgaben)
- Kernteam s.o. mit erforderlicher Aufstockung der Debitorenbuchhaltung für Tests und zur Kompensation der Mitarbeit von N.N. im Bereich Buchhaltung & Finanzen um 2 Personen sowie einer weiteren Person in der Stammdatenverwaltung. ¼ Stelle Freistellung im ZC zur Mitwirkung im Kernteam durch Herrn Uhlig. Freistellung von Herrn Voigt, Bereich Informationstechnik, in Höhe ¼ Stelle zur Mitwirkung im Kernteam.
- Bildung einer Teilprojektgruppe mit monatlichen Sitzungen unter Einbindung des Kernteams und Teilnahme des Fachbereichscontrollings FB1, des RPA, des ZC, der Bereichsleitung Haushalt und Steuerung, der Bereichsleitung Buchhaltung & Finanzen wie auch des Personalrats.
- Projektgruppenmitglieder nach **Auflösung des Projekts NKF/Doppik** s.o.
- SachbearbeiterInnen und SachgebietsleiterInnen im Bereich Steuern mit durchgängiger Besetzung (dazu Ausnahmen von der Wiederbesetzungssperre im Fluktuationsfall)
- Freistellung der SachbearbeiterInnen Steuern und Buchhaltung & Finanzen zur Schulung der fachlichen Steuererhebung und der daraus folgenden Verbuchung der Forderungen

jährliche zusätzliche Personalkosten während der Projektlaufzeit:

1.220 - 0,5 Stellen A10 -	27.100 EUR -	Unterstützung der BL / Fachaufgaben
0,1 Stellen A10 -	5.500 EUR -	Fachliche Administration Veranlagung
1,5 Stellen EG6 -	70.800 EUR -	Vorarbeiten Partnerverwaltung und Lastschriftpflege, sowie Entlastung Sachbearbeiter in Testphasen



1.210 -	1,0 Stellen EG6 -	47.200 EUR - Stammdaten
	1,5 Stellen EG6 -	70.800 EUR - Buchhaltung
	0,5 Stellen EG 10	32.900 EUR - Mitwirkung im Kernteam
	1,0 Stellen EG 8	47.200 EUR - Vollstreckung
1.105 -	0,25 Stellen A12 -	16.400 EUR - Mitwirkung im Kernteam
	1,0 Stellen A12 -	65.600 EUR - Datenübergabe, Hostablösung, Batchläufe, Schnittstellen einschl. Druckausgabe
1.201 -	0,25 Stellen A13 gD	18.400 EUR - Mitwirkung im Kernteam
	0,25 Stellen A10 -	13.600 EUR - Fachliche Administration MACH für Veranlagung
Summe		415.500 EUR p.a. für 2012 und 2013

dauerhafte zusätzliche Personalkosten nach Projektende:

1.220 - 3,0 Stellen EG6/8 mind. für mehrere Jahre (Aufgabenverlagerung Stammdaten, Lastschriftverfahren, Fachliche Administration *, Informationstechnik in den Bereich Steuern)

1.210 - 3,0 Stellen EG6 für Stammdaten und Buchhaltung (Gewerbsteuer/Hundesteuer, Grundsteuer, Straßenreinigung)

1,0 Stelle EG8 für zusätzlichen Vollstreckungsaufwand der doppischen Forderungen

1.105 keine

1.201 0,1 Stellen Fachliche Administration *)

*) Eine verbindliche Festlegung eines Anteiles einer Planstelle im Team der Fachlichen Administration als dauerhafte Auswirkung aus der Umstellung "Veranlagung" ist aus Sicht des Bereiches Haushalt und Steuerung derzeit nicht möglich. Eine abschließende Festlegung muss später erfolgen, auch unter Berücksichtigung der Entwicklung der Arbeitssituation im Team Fachliche Administration bezogen auf die übrigen Aufgaben in dem Team.

Ähnlich verhält es sich mit den zu verlagernden Aufgaben in den Bereich Steuern. Die Aufgabeninhalte und Mitarbeiteranteile sind im Projektzeitraum zu erarbeiten und danach zu untersuchen.

Einbindung Externer:

Externe Begleitung, Qualitätssicherung und Projekt-Controlling durch SMC nach Bedarf

Schätzung des Beratungsumfanges (Beratungskosten):

15 Beratungstage p.a. = 15.000 EUR p.A.

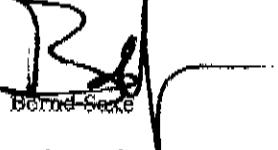
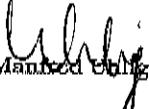

Berichterstattung

Beteiligte Bereiche/Kernteam: wöchentlich im Rahmen der Kernteamsitzungen NKF/Doppik mit einer Statussitzung je Monat, monatlich an die Projektgruppe. Information/Abstimmung zum Projekt NKF/Doppik über die Kernteamsitzungen und Projektleitung.

Auftraggeber: Bürgermeister

Entscheider: Bürgermeister

Unterschriften:

			
	Bernd Sexte	Manfred Ullig	Linda Schütt
Datum	Auftraggeber	Projektleitung	Teilprojektleitung



► **Nr. VO/2014/01377**
öffentlich

Lübeck, 17.02.2014

Bericht

Verantwortliche Bereiche:
5.610 - Stadtplanung

Bearbeitung: Doris Drochner (E-Mail: doris.drochner@luebeck.de Telefon: 122-5908)

Betrauungsakt und Direktvergabe der Hansestadt Lübeck an die Stadtverkehr Lübeck GmbH und die Lübeck-Travemünder Verkehrsgesellschaft mbH über die gemeinwirtschaftlichen Verpflichtungen zur Erbringung des öffentlichen Personennahverkehrs (Linienbusverkehr) und des Fährverkehrs (Priwallfähre) im Gebiet der "Region Lübeck"

Beratungsfolge:

Datum	Gremium	Status	Zuständigkeit
26.02.2014	Senat	Nichtöffentlich	zur Senatsberatung
17.03.2014	Bauausschuss	Öffentlich	zur Kenntnisnahme
25.03.2014	Hauptausschuss	Öffentlich	zur Kenntnisnahme
27.03.2014	Bürgerschaft der Hansestadt Lübeck	Öffentlich	zur Kenntnisnahme

Anlass:

Bürgerschaftsbeschlüsse vom 24.09.2011 (TOP. 16.2, Drs.-Nr. 984 und (TOP 13.3, Drs.-Nr. 500)

Verfahren:

Beteiligte Bereiche/Projektgruppen:

Ergebnis:

- | | |
|--|--|
| 1) 1.300 – Recht | 1) Einverstanden |
| 2) 2.020 – Fachbereichscontrolling | 2) Kenntnisnahme |
| 3) 1.203 – Beteiligungscontrolling | 3) Zustimmung |
| 4) Stadtwerke Lübeck Holding GmbH (SWLH) | 4-6) Einverstanden, die Inhalte sind im Vorwege abgestimmt worden. |
| 5) Stadtverkehr Lübeck GmbH SL) | |
| 6) Lübeck-Travemünder Verkehrsgesellschaft mbH (LVG) | |

Beteiligung von Kindern und Jugendlichen gem. § 47 f GO ist erfolgt:

<input type="checkbox"/>	Ja
<input checked="" type="checkbox"/>	Nein nicht erfolgt, da die Belange von Kindern und Jugendlichen durch diesen Bericht nicht in besonderem Maße berührt werden.

Die Maßnahme ist:

neu

freiwillig
 vorgeschrieben durch:

Finanzielle Auswirkungen: nein

Bericht:

Siehe Anlage 1 – Erfolgreiche Umwandlung der Direktvergabe

Anlagen :

Anlage 2 – Ergänzung der Direktvergabe

Anlage 3 – Anreizsystem – Betrauungsergänzung

Anlage 4 – Trennungsrechnung

Anlage 5 – Ergänzung – Linien

Anlage 6 - Liniennetzplan

Senator/in F. - P. Boden

Anlage 1**Bericht:****1. Anlass**

Mit diesem Bericht soll der Bürgerschaft über die erfolgreiche Umwandlung der ursprünglichen „Betrachtung“ in eine „Direktvergabe“ zum 01.01.2011 sowie die erforderlichen Anpassungen der Direktvergabe berichtet werden.

Die Hansestadt Lübeck trägt im Rahmen der Daseinsvorsorge gemäß § 2 Abs. 2 des Gesetzes über den öffentlichen Personennahverkehr in Schleswig Holstein (ÖPNV-G) die Verantwortung für den straßengebundenen ÖPNV im Stadtgebiet einschließlich seiner Finanzierung. Hierbei handelt es sich um eine freiwillige Selbstverwaltungsaufgabe.

Zur Durchführung des ÖPNV bedient sie sich der Stadtwerke Holding GmbH (SWLH) als geschäftsleitende Holding und der Stadtverkehr Lübeck GmbH (SL) sowie der Lübeck-Travemünder Verkehrsgesellschaft mbH (LVG).

Zum 01.01.2008 erfolgte, auf Basis der alten EU-VO 1191/69, erstmalig eine Betrachtung der SL/LVG über die gemeinwirtschaftliche Verpflichtung der Erbringung des öffentlichen Personennahverkehrs (ÖPNV) in Lübeck bis zum 30.09.2009 durch einen entsprechenden Betrugsakt. Diese Betrachtung wurde nach Beschluss der Bürgerschaft vom 24.09.2011 (TOP 16.2, Drs. Nr. 984) bis zum 31.12.2017 verlängert.

Mit Wirkung vom 01.01.2011 sollte die Betrachtung in einen öffentlichen Dienstleistungsauftrag (Direktvergabe) an die die SL/LVG als interne Betreiber gemäß Art. 5 Abs. 2 der VO 1370/2007 bis zum 31.12.2010 übergehen, nachdem die rechtlichen Voraussetzungen geschaffen worden sind. Hierzu wird auf die in Anlage 2 unter „Bedingungseintritt“ zu diesem Bericht aufgeführten Punkte verwiesen.

Aufgrund des am 1. Januar 2013 in Kraft getretenen novellierten Personenbeförderungsgesetzes (PBefG) haben die SL/LVG und der Aufgabenträger prüfen lassen, ob die Betrachtung der beiden Unternehmen an die neue Rechtslage angepasst werden muss. Hieraus haben sich nur zwei geringfügige Änderungen (s. Pkt. 2.2) ergeben.

2. Umsetzung**2.1 – Anreizsystem**

Nach intensiven Diskussionen zwischen dem Unternehmen und der Stadt über die Rahmenbedingungen für ein solches Anreizsystem (wirtschaftliche Eckdaten, Qualitätsstandards) und seine Umsetzung, wurde nun eine für alle Beteiligten tragfähige und – in Bezug auf die Qualitätssicherung – fahrgastfreundliche Regelung gefunden (Anlage 3).

Das Anreizsystem setzt gleichzeitig die Vorgaben des Beschlusses der Bürgerschaft vom 24. November 2011 (TOP 13.3, Drs.-Nr. 500) um. Diese beinhalten:

- *Die Unternehmen lassen sich ihre Dienstleistungsqualität zertifizieren,*
- *die Unternehmen geben ein Qualitätsversprechen gegenüber ihren Fahrgästen ab, das sich bezieht auf*
 - *Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit,*
 - *Information und Service, speziell bei betrieblichen Störungen und*
 - *Reisekomfort (Sauberkeit, Sicherheit, Fahrkomfort, Barrierefreiheit).*

Die Pünktlichkeit und Sauberkeit werden als Fahrgastgarantien ausgestaltet.

Die Vorgaben zur Wirtschaftlichkeit schreiben Grenzen fest, die beide Unternehmen zu beachten haben:

Anlage 1

- Begrenzung des Kostenverbrauchs auf die gutachterlich ermittelten Sollkosten eines gut geführten Unternehmens und Begrenzung des Fehlbetrags auf den von der Bürgerschaft beschlossenen Plafond von 15 Mio. Euro.
- Das Anreizsystem findet Eingang in die Zielvereinbarungen für den Geschäftsführer und die Führungskräfte der Unternehmen und wird in diesem Rahmen mit einem wirtschaftlichen Anreiz im engeren Sinne vervollständigt.

Als Vollzugsmaßnahme ohne Haushaltswirkungen obliegt die Statuierung des Anreizsystems dem Bürgermeister.

2.2 – Aktualisierung der Betrauung

Die Prüfung des Anpassungsbedarfs hat ergeben, dass die Klausel, die zur unterjährigen Änderung des geplanten Ausgleichsbedarfs bei unvorhersehbaren Entwicklungen berechtigt, konkreter zu fassen ist.

Zu ergänzen sind auch die Vorgaben für die jährlich zu erstellende Trennungsrechnung um ein vollständiges Zuordnungsschema für jeden Posten der Gewinn- und Verlustrechnung (Anlage 4).

Beide Vorschläge greifen aktuelle Entscheidungen der Europäischen Kommission auf, die zur Ausgleichspraxis für Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse ergangen sind.

Es handelt sich um keine inhaltlichen Änderungen in Bezug auf die Festlegung der gemeinwirtschaftlichen Verpflichtungen oder das Ausgleichsregime.

Zusätzlich erfolgte eine Aktualisierung der Betrauung im Hinblick auf die zwischenzeitlich erfolgte Umsetzung der „Liniennetzoptimierung“ und die damit im Zusammenhang stehenden Änderungen des Liniennetzes (Anlage 5 und 6).

Des Weiteren erfolgte eine Aktualisierung im Hinblick auf die Änderungen im Zusammenhang mit der Einführung der 3. Stufe des Schleswig-Holstein-Tarifes (SH-Tarif).

Auf die als Anlage 2 beigefügte Ergänzung der Direktvergabe wird inhaltlich verwiesen.

Die Ergänzungen werden nach Kenntnisnahme dieses Berichtes durch die Bürgerschaft und nach Unterzeichnung durch den Bürgermeister den SL/LVG gestellt.

2.3 - Bedingungseintritte

Es wird festgestellt, dass die beiden Unternehmen die Voraussetzungen für eine Direktvergabe gemäß Art. 5 Abs. 2 VO 1370/2007 erfüllen. Diese Feststellung erfolgt unter Hinweis auf die Ergänzung zur Betrauung/Direktvergabe (s. Anlage 2) deklaratorisch.

3. Fazit

Mit den erforderlichen Ergänzungen/Anpassungen der Betrauung/Direktvergabe zum Thema „Anreizsystem“ wurde neben den rechtlichen Anforderungen eine Aktualisierung vor dem Hintergrund der Umsetzung der Liniennetzoptimierung (LNO) und der Integration des Lübecker Busverkehrs in den Schleswig-Holstein-Tarif (SH-T) vorgenommen.

**Betrauungsakt und Direktvergabe der Hansestadt Lübeck
an die Stadtverkehr Lübeck GmbH und
die Lübeck-Travemünder Verkehrsgesellschaft mbH
über die gemeinwirtschaftliche Verpflichtung
zur Erbringung des ÖPNV (Linienbusverkehr) und
Fährverkehrs (Priwallfähre) im Gebiet der „Region Lübeck“
(ehemals Tarifgemeinschaft Lübeck)**

Bezug:

- Beschluss der Bürgerschaft vom 24.09.2009 (TOP 16.2, Drs.-Nr. 984)
- Betrauungsakt und Direktvergabe vom 29.09.2009
- Beschluss der Bürgerschaft vom 27.11.2008 (TOP 8.9, Drs.-Nr. 443)
- Beschluss der Bürgerschaft vom 24.11.2011 (TOP 13.3, Drs.-Nr. 356, 500, 508)

Weiterer Vollzug und Aktualisierung

1. Die Hansestadt Lübeck statuiert das anliegende integrierte Anreizsystem in Vollzug des § 9 des Betrauungsakts und der Direktvergabe; es wird Bestandteil der Betrauung (Anlage 1).
2. Das Schema der Trennungsrechnung in der Anlage 3 des Betrauungsaktes wird um eine Zuordnungstabelle für die Posten der Gewinn- und Verlustrechnung (GuV-Posten) ergänzt (Anlage 2).
3. § 4 Abs. 2 Satz 2 des Betrauungsaktes erhält folgenden Wortlaut:
„Stellt ein betrautes Unternehmen im Laufe eines Geschäftsjahres fest, dass Abweichungen zwischen den Planwerten und der tatsächlichen Entwicklung auftreten, die dazu führen können, dass der geplante ausgleichsfähige Aufwand unter- oder überschritten wird, nimmt es eine Plananpassung vor, wenn die Änderung des geplanten Aufwands voraussichtlich mindestens 1 % beträgt und gibt die Planänderung der Hansestadt Lübeck zur Kenntnis. Der vorab festgelegte ausgleichsfähige Aufwand verändert sich entsprechend. Die Planänderung ist nur für Aufwandsarten statthaft, deren Änderung vom betrauten Unternehmen nicht prognostizierbar war und aufgrund von Marktbedingungen nicht entscheidend beeinflussbar ist.“¹

¹ Darunter fallen z. B. Ereignisse höherer Gewalt, Rücknahme von Förderzusagen, Bezugspreise für Dieselkraftstoff, Personalkosten aufgrund von Tarifverträgen, die keine Haustarifverträge sind.

Anlage 2
(Ergänzung der Betrauung)

4. In Anpassung an den Bürgerschaftsbeschluss vom 24.11.2011 zur Umsetzung der Liniennetzoptimierung (LNO), der auf dieser Basis erfolgten Anpassungen im Liniennetz der Unternehmen sowie der auf dieser Grundlage erteilten aktuellen Linienkonzessionen, entsprechen die ÖPNV-Leistungen der Unternehmen gemäß § 1 (1) , § 1 (2) und § 2 (1) der Betrauung vom 29.09.2009 im Nahverkehrsnetz „Region Lübeck“ (alt: Tarifgemeinschaft Lübeck) diesem aktuellen ÖPNV-Angebot.

Basis ist somit der ab dem 09.12.2012 gültige Fahrplan sowie die Linienkonzessionen der Unternehmen mit einer Laufzeit bis 09.06.2020 (auf die als Anlage 4 beigefügte Liste sowie den als Anlage 5 beigefügten Liniennetzplan wird verwiesen).

5. Die Bürgerschaft hat am 26.11.2009 die Einführung der 3. Stufe des Schleswig-Holstein-Tarifs (SH-T) im Busverkehr in Lübeck zum Fahrplanwechsel 2011/2012 beschlossen. Die Umsetzung ist zum 01.08.2011 erfolgt. Die „Tarifgemeinschaft Lübeck“ in § 2 (2), 2 der Betrauung vom 20.09.2009 wird „durch Schleswig-Holstein-Tarif“ ersetzt.

Bedingungseintritt

Die Direktvergabe an die Unternehmen erfolgte gemäß II. § 1 Abs. 2 Satz 2 der Betrauung unter dem Vorbehalt, dass die erforderlichen Voraussetzungen geschaffen wurden. Hierzu wird festgestellt:

1. Dem Kontrollerfordernis wurde durch Änderungen des Gesellschaftsvertrages der Stadtverkehr Lübeck GmbH und des Konsortialvertrages mit dem Mitgesellschafter im Jahr 2010 nachgekommen.
2. Die Unternehmen erbringen ihre Personenverkehrsdienste überwiegend selbst (2011 und Vorjahre, 2012 und Folgejahre).
3. Die Unternehmen nehmen nicht an Wettbewerben anderer Aufgabenträger über öffentliche Personenverkehrsdienste teil.

Lübeck, den TT.MM.2013

Bernd Saxe
Bürgermeister

Anreizsystem gemäß Nr. 7 des Anhangs der VO 1370/2007 zur Betrauung bzw. Direktvergabe der Hansestadt Lübeck an die Stadtverkehr Lübeck GmbH und die Lübeck-Travemünder Verkehrsgesellschaft mbH

1. Anlass

Die Bürgerschaft der Hansestadt Lübeck hat am 24.09.2009 beschlossen, die Stadtverkehr Lübeck GmbH (SL) und die Lübeck-Travemünder Verkehrsgesellschaft mbH (LVG) (zusammen "Unternehmen" genannt) mit der gemeinwirtschaftlichen Verpflichtung zur Erbringung des ÖPNV (Linienbusverkehr) und Fährverkehrs (Priwallfähre) im Gebiet der Tarifgemeinschaft Lübeck (neu: „Region Lübeck“) zu betrauen. Die Betrauung wurde zum 01.01.2011 in eine Direktvergabe nach Art. 5 Abs. 2 VO 1370/2007 umgewandelt.

Die Betrauung bestimmt in

"§ 9 Anreizsysteme

Die betrauten Unternehmen werden der Hansestadt Lübeck zum Nachweis der Einhaltung der Qualitätsstandards des RNVP und zur Sicherung einer wirtschaftlichen Geschäftsführung bis zum 30.06.2010 einen Vorschlag unterbreiten, der den Anforderungen des Anhangs der VO 1370/2007 entspricht. Die Hansestadt Lübeck wird unter Berücksichtigung des Vorschlags der betrauten Unternehmen und unter Beachtung der von ihr genehmigten Wirtschaftsplanung der betrauten Unternehmen Anreizsysteme statuieren, die Bestandteile dieser Betrauung werden."

Die Ausgestaltung der Anreizsysteme wurde mit den Beteiligten intensiv erörtert. Als Ergebnis dieses Prozesses werden die nachstehenden Anforderungen zur Sicherung von Wirtschaftlichkeit und Qualität als Ergänzung zur Betrauung und Direktvergabe definiert und sind von den beiden Unternehmen zu beachten.

Für die Wirtschaftsplanung der Unternehmen ist der Bürgerschaftsbeschluss vom 28.05.2009 zur Businessplanung der Stadtwerke Lübeck Holding GmbH zu beachten.

Anlage 3

(Anlage 1 zur Ergänzung der Betrauung)

Die Unternehmen haben eine Liniennetzoptimierung durchgeführt, die von der Bürgerschaft am 24.11.2011 beschlossen wurde. Der Beschluss beinhaltet folgende Maßgaben zur Qualitätssicherung:

- a. Die Unternehmen lassen sich ihre Dienstleistungsqualität zertifizieren,
- b. Die Unternehmen geben ein Qualitätsversprechen gegenüber ihren Fahrgästen ab, das sich bezieht auf
 - Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit,
 - Information und Service, speziell bei betrieblichen Störungen,
 - Reisekomfort (Sauberkeit, Sicherheit, Fahrkomfort, Barrierefreiheit),und gewähren ihren Fahrgästen bei Qualitätsmängeln eine angemessene Entschädigung.

Unter Beachtung dieser Vorgaben wird für die Unternehmen das folgende Anreizsystem statuiert.

2. Sicherung der Wirtschaftlichkeit

Zur Sicherung der Wirtschaftlichkeit sind folgende Maßgaben zu beachten:

- a. Der Kostenmaßstab des "gut geführten" Unternehmens bildet die Obergrenze für den Kostenverbrauch der Unternehmen zur Durchführung des ÖPNV (§ 4 Abs. 1 Betrauung). Die Möglichkeit der Anpassung von Plankosten aufgrund nicht beeinflussbarer Entwicklungen gilt weiterhin.
- b. Der von der Stadtwerke Lübeck Holding GmbH auszugleichende Fehlbetrag der SL (Gesamtunternehmen einschl. Ergebnisübernahme LVG) ist begrenzt auf den dafür angesetzten Planwert der jeweils beschlossenen Businessplanung. In der Businessplanung ist der Ausgleich einschließlich der für seine Bemessung maßgeblichen Rahmenbedingungen gemäß Bürgerschaftsbeschluss vom 28.05.2009 auf 15 Mio. Euro jährlich begrenzt.

3. Sicherung der Qualität

3.1 Zertifizierung des Qualitätsmanagementsystems

Die Unternehmen sichern die Dienstleistungsqualität für den betrauten ÖPNV und den Fährverkehr durch ein Qualitätsmanagementsystem, das den Anforderungen der EN ISO 9001 entspricht. Sie werden das Qualitätsmanagementsystem von einer akkreditierten Stelle und im gebotenen Turnus wiederkehrend zertifizieren lassen.

3.2 Qualitätsstandards

Die Unternehmen erbringen den betrauten ÖPNV unter Beachtung der Qualitätsstandards des jeweils gültigen Regionalen Nahverkehrsplans. Zur Konkretisierung der für den Fahrgast wesentlichen Qualitätsstandards beachten die Unternehmen die nachstehenden Anforderungen.

3.2.1 Qualitätsstandards ohne Fahrgastgarantien

Die Unternehmen erfüllen folgende Qualitätsstandards:

Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit: Das Fahrplanangebot ist zu 90 % pünktlich und zuverlässig zu erbringen. Zwischen der Stadt als Aufgabenträgerin und den Unternehmen werden zum Nachweis der Zielerreichung gesondert festgelegt, wie das Pünktlichkeitserfordernis zu definieren ist und wie die Ist-Pünktlichkeit zu messen ist (Häufigkeit und Referenzhaltestellen).

Information und Service: Die Fahrgastinformation erfolgt durch unterschiedliche Medien, die den Belangen und Erwartungen unterschiedlicher Fahrgastgruppen gerecht werden. Die Unternehmen stellen eine leicht zugängliche Echtzeitinformation sicher (z. B. DFI an Haltestellen, Internet, Durchsagen im Bus), die insbesondere eine ad-hoc-Information der Fahrgäste bei betrieblichen Störungen sicher stellt.

Reisekomfort: Alle Busse im fahrplanmäßigen Spitzeneinsatz sind niederflurig und verfügen über Abstellmöglichkeiten für Rollstühle, Rollatoren und Kinderwagen sowie eine dynamische Fahrzielanzeige. Mindestens 90 % der Busse sind mit einer Videoüberwachung ausgestattet; im Rahmen der Ersatzbeschaffung werden alle zu kaufenden Busse mit Videoüberwachung ausgestattet. Die Unternehmen berichten im Jahresbericht gemäß § 5 der Betrauung über die Erfüllung der Qualitätsstandards.

Anlage 3

(Anlage 1 zur Ergänzung der Betrauung)

3.2.2 Qualitätsstandards mit Fahrgastgarantien

Die Unternehmen werden gegenüber ihren Fahrgästen folgende Qualitätsversprechen abgeben:

Verspätung: Im Falle einer Verspätung von mehr als 20 Minuten erhalten die betroffenen Fahrgäste einen Gratisfahrausweis für eine Einzelfahrt in der Region Lübeck (z. Zt. Preisstufe 3). Versäumt der Fahrgast infolge einer Verspätung seinen letzten Anschluss, werden ihm Taxikosten bis zu 25 Euro erstattet. Die Garantien gelten nicht im Falle von nicht beeinflussbaren Verspätungen (z. B. Wetterlagen, Streik, Polizeimaßnahmen, Verkehrsunfälle, Falschparker, Umleitungen), die dem Fahrgast zu erläutern sind.

Sauberkeit: Im Falle einer Verunreinigung von Garderobe durch die Benutzung der Busse der Unternehmen werden den betroffenen Fahrgästen Reinigungskosten bis zu 20 Euro auf Nachweis erstattet. Ausgenommen sind Verunreinigungen, die im direkten Kontakt von anderen Fahrgästen verursacht werden.

Die Unternehmen werden die Fahrgäste über die Qualitätsversprechen umfassend informieren und die Erstattungsverfahren fahrgastfreundlich ausgestalten.

Entscheidungen über Erstattungen und Entschädigungen treffen die Unternehmen.

4. Zeitliche Geltung

Die Qualitätsstandards gemäß 3.2.1 und 3.2.2 werden von den Unternehmen ab 01.01.2015 umgesetzt. Qualitätsstandards gemäß 3, die die Unternehmen bereits im Zeitpunkt der Statuierung dieses Anreizsystems erfüllen, sind weiterhin zu erfüllen.

5. Anreizsetzung

Die Unternehmen tragen die wirtschaftlichen Folgen der Erstattungsleistungen gemäß 3.2.2. Der entstehende Aufwand darf nicht zu einer Erhöhung des ausgleichsfähigen Fehlbetrags gemäß Abschnitt 2 führen.

Die Anreizsetzung zur Zielerreichung gemäß Abschnitt 2 und 3.2.1 erfolgt im Rahmen der im Konzern der Stadtwerke Lübeck Holding GmbH geltenden Zielvereinbarungen für Geschäftsführer und Führungskräfte, erstmalig für das Geschäftsjahr 2014.

6. Inkrafttreten, Probejahr und Anschlussregelung

Das Anreizsystem gilt für die Einhaltung der Wirtschaftlichkeitsziele gemäß Abschnitt 2 rückwirkend ab dem Geschäftsjahr 2011. Für die Maßgaben zur Sicherung der Qualität gelten die Bestimmungen zur Einführung bei den Einzelregelungen.

Anlage 3

(Anlage 1 zur Ergänzung der Betrauung)

Auf der Grundlage der Anwendungserfahrungen und unter Berücksichtigung insbesondere der wirtschaftlichen Rahmenbedingungen nach 2016 werden die Stadt und die Unternehmen das Anreizsystem im 2. Halbjahr 2016 überprüfen und anstreben, ein Einvernehmen über seine Fortsetzung oder Änderung ab 2017 zu erzielen.

Anlage 4

(Anlage 2 zur Ergänzung der Betrauung)

Das Schema der Trennungsrechnung in der Anlage 3 des Betrauungsaktes wird um folgende Zuordnungstabelle für die GuV-Posten ergänzt:

Zuordnung und Aufteilung von GuV-Posten

Die GuV-Posten sind der gemeinwirtschaftlichen Leistung und/oder der sonstigen Leistung nach den Grundsätzen gemäß Nr. 1 dieser Anlage vollständig wie folgt zuzuordnen bzw. zuzuschlüsseln:

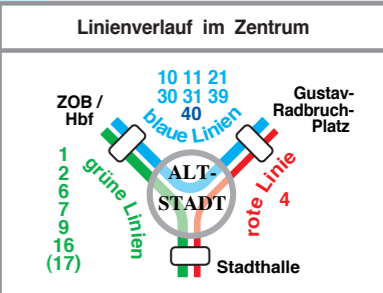
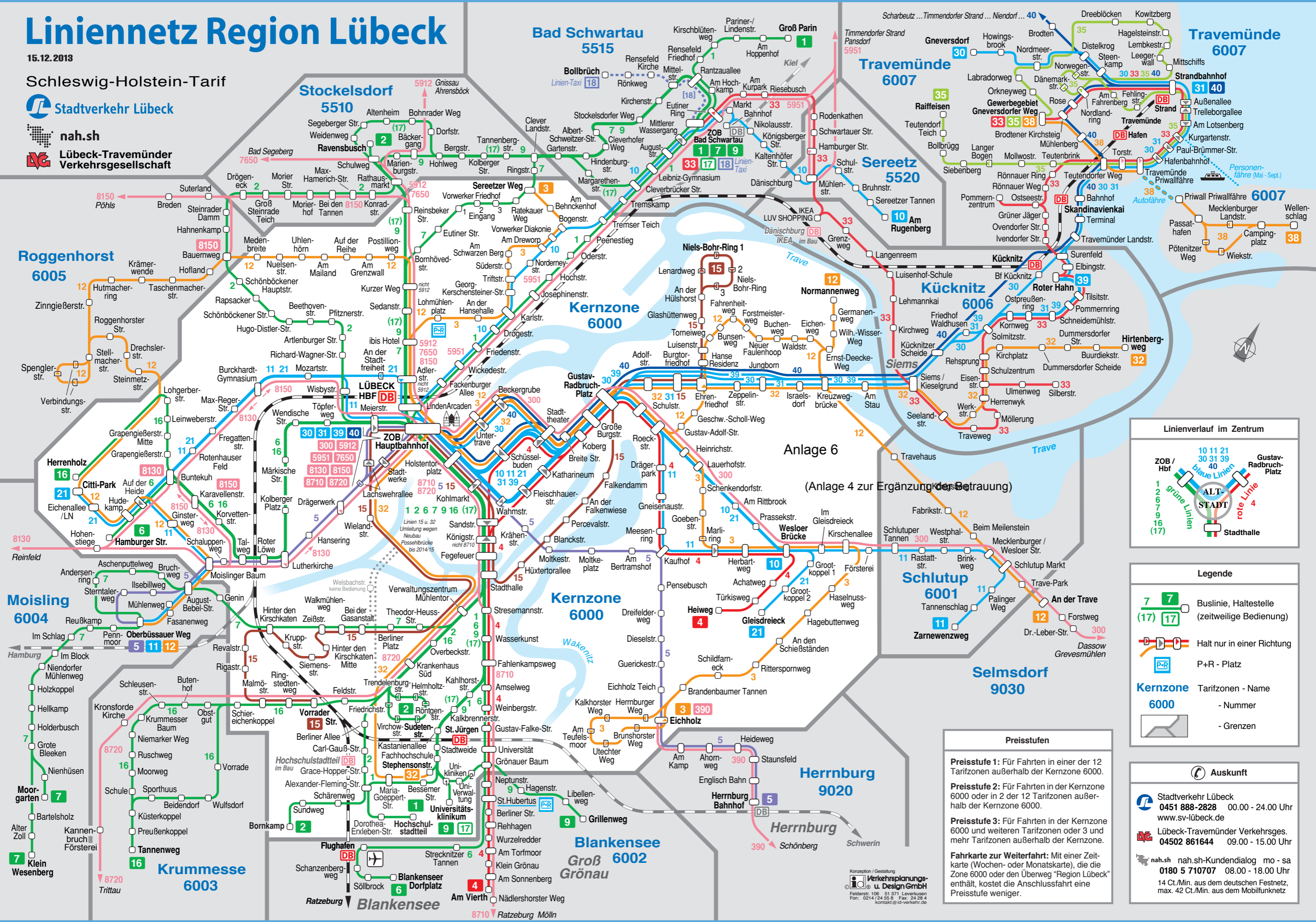
Lfd. Nr. gemäß § 275 Abs. 2 HGB	GuV-Posten	Zuordnung bzw. Schlüsselung	
		Gemeinw. Leistung	Sonstige Leistungen
1	Umsatzerlöse	direkt	direkt
2	Erhöhung oder Verminderung des Bestands an fertigen und unfertigen Erzeugnissen		direkt
3	Andere aktivierte Eigenleistungen	direkt	direkt
4	Sonstige betriebliche Erträge	direkt	direkt
5	Materialaufwand	direkt	direkt bzw. Schlüssel nach Verbrauch
6	Personalaufwand	direkt	direkt bzw. Schlüssel nach Std.
7	Abschreibungen	direkt	direkt
8	Sonstige betriebliche Aufwendungen	direkt	direkt bzw. Schlüssel nach Verbrauch
9	Erträge aus Beteiligungen		direkt
10	Erträge aus anderen Wertpapieren		direkt bzw. sachgerechter Schlüssel
11	Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	direkt	direkt
12	Abschreibungen auf Finanzanlagen und auf Wertpapiere des Umlaufvermögens		direkt bzw. sachgerechter Schlüssel
13	Zinsen und ähnliche Aufwendungen	direkt	direkt
15	Außerordentliche Erträge	direkt	direkt
16	Außerordentliche Aufwendungen	direkt	direkt
18	Steuern vom Einkommen und Ertrag		Entfällt
19	sonstige Steuern	direkt	direkt

Linienkonzessionen SL/LVG

Linie:	Start- und Endhaltestellen	Konzession s-Inhaber	Konzession s-Nummer	Aktuelle Laufzeit bis:	Bedienungs- Zeitraum ca. von Uhrzeit - bis Uhrzeit
Linien der SL					
1	Groß Parin - Hochschulstadtteil	SL	40-01	09.06.2020	03:30 - 00:51
2	Stockelsdorf) Ravensbusch - Sudetenstraße / Bornkamp	SL	40-02	09.06.2020	04:00 - 00:34
3	Sereetzer Weg - Eichholz	SL	40-03	09.06.2020	04:20 - 00:46
4	(Groß Grönau) Am Vierth - Heiweg	SL	40-04	09.06.2020	03:08 - 20:37
5	(Moisling) Oberbüssauer Weg - Herrnburg Nord	SL	40-05	09.06.2020	03:10 - 00:38
6	Hamburger Straße - Blankensee	SL	40-06	09.06.2020	03:10 - 00:47
7	Bad Schwartau ZOB - Moorgarten / Klein Wesenberg	SL	40-07	09.06.2020	04:15 - 00:44
9	Bad Schwartau ZOB – Universitätsklinikum - Grillenweg	SL	40-08	09.06.2020	03:56 - 00:46
10	Bad Schwartau ZOB – Gustav-Radbruch-Pl. - Wesloer Brücke	SL	40-21	09.06.2020	03:45 - 00:42
11	(Moisling) Oberbüssauer Weg - Zarnewenzweg	SL	40-11	09.06.2020	02:59 - 00:42
12	Oberbüssauer Weg - Gothmund / An der Trave	SL	40-12	09.06.2020	03:32 - 00:45
15	Vorrader Straße - Niels-Bohr-Ring	SL	40-13	09.06.2020	04:45 - 23:17
16	Herrenholz - (Krummesse) Tannenweg	SL	40-14	09.06.2020	03:58 - 00:01
17	Bad Schwartau ZOB - Universitätsklinikum	SL	40-27	09.06.2020	06:54 - 07:56
21	Citti-Park Herrenholz - Gleisdreieck, Gewerbegebiet	SL	40-15	09.06.2020	05:28 - 20:57
Linien der LVG und Härzer (LVG Ostholstein)					
30	ZOB - Strandbahnhof (Travemünde)	LVG	41-01	09.06.2020	04:30 - 24:00
31	ZOB - Travemünde Strandbahnhof	LVG	41-07	09.06.2020	03:30 - 25:00
32	Bornkamp - Hirtenbergweg	LVG	41-02	09.06.2020	04:15 - 25:00
33	Bad Schwartau-Travemünder Strandbahnhof-	LVG	41-03	09.06.2020	04:15 - 23:00
35	RaiFFEisen - Gewerbegebiet "Gneversdorfer Weg"	LVG	41-04	09.06.2020	06:30 - 18:45
38	Priwallfähre - Gewerbegebiet "Gneversdorfer Weg"	LVG	41-04	09.06.2020	07:00 - 18:00
39	Roter Hahn - ZOB	LVG	41-05	09.06.2020	05:00 - 20:45
40	ZOB - Strandbahnhof (Travemünde)	LVG	41-06	09.06.2020	05:30 - 20:30

Linienetz Region Lübeck

15.12.2013
 Schleswig-Holstein-Tarif
 Stadtverkehr Lübeck
 nah.sh
 Lübeck-Travemünder Verkehrsgesellschaft



Legende

- Buslinie, Haltestelle (zeitweilige Bedienung)
- Halt nur in einer Richtung
- P+R - Platz
- Kernzone** Tarifzonen - Name
- 6000** - Nummer
- Grenzen

Preisstufen

Preisstufe 1: Für Fahrten in einer der 12 Tarifzonen außerhalb der Kernzone 6000.

Preisstufe 2: Für Fahrten in der Kernzone 6000 oder in 2 der 12 Tarifzonen außerhalb der Kernzone 6000.

Preisstufe 3: Für Fahrten in der Kernzone 6000 und weiteren Tarifzonen oder 3 und mehr Tarifzonen außerhalb der Kernzone.

Fahrkarte zur Weiterfahrt: Mit einer Zeitkarte (Wochen- oder Monatskarte), die die Zone 6000 oder den Überweg "Region Lübeck" enthält, kostet die Anschlussfahrt eine Preisstufe weniger.

Auskunft

Stadtverkehr Lübeck
 0451 888-2828 00.00 - 24.00 Uhr
 www.sv-luebeck.de

Lübeck-Travemünder Verkehrsges.
 04502 861644 09.00 - 15.00 Uhr

nah.sh nah.sh-Kundendialog mo - sa
 0180 5 710707 08.00 - 18.00 Uhr

14 Ct./Min. aus dem deutschen Festnetz, max. 42 Ct./Min. aus dem Mobilfunknetz

Konzeption / Gestaltung
 Verkehrsplanungs- u. Design GmbH
 Felderstr. 106 51 371 Leverkusen
 Fon: 0214/24 55 8 Fax: 24 28 4
 kontakt@id-verkehr.de



► **Nr. VO/2014/01428**
öffentlich

Lübeck, 03.03.2014

Vorlage

Verantwortliche Bereiche:
1.203 - Beteiligungscontrolling

Bearbeitung: Jesko Beyer (E-Mail: jesko.beyer@luebeck.de Telefon: 122-2035)

Lübecker Public Corporate Governance Kodex

Beratungsfolge:

Datum	Gremium	Status	Zuständigkeit
12.03.2014	Senat	Nichtöffentlich	zur Senatsberatung
25.03.2014	Hauptausschuss	Öffentlich	zur Vorberatung
27.03.2014	Bürgerschaft der Hansestadt Lübeck	Öffentlich	zur Entscheidung

Beschlussvorschlag:

1. Die Hansestadt Lübeck gibt sich als Leitlinie guter Unternehmensführung den Lübecker Public Corporate Governance Kodex (Anlage 2).
2. Der Bürgermeister wird beauftragt, den Lübecker PCGK in den Eigengesellschaften der Hansestadt Lübeck umzusetzen, in den Beteiligungsgesellschaften der Hansestadt Lübeck auf eine Umsetzung hinzuwirken und Regelungen für eine sinngemäße Anwendung der Inhalte des PCGK in den städtischen Sondervermögen Kurbetrieb Travemünde, Entsorgungsbetriebe Lübeck, Lübecker Schwimmbäder und SeniorInnenEinrichtungen zu entwickeln. Erforderliche Anpassungen der Hauptsatzung sind ins Verfahren zu geben.

Verfahren:

Beteiligte Bereiche/Projektgruppen: 1.300 – Recht
 Ergebnis: keine rechtlichen Bedenken

Beteiligung von Kindern und Jugendlichen
 gem. § 47 f GO ist erfolgt: Ja
 Nein
 Begründung: Keine Relevanz für Kinder u. Jugendliche

Die Maßnahme ist: neu
 freiwillig
 vorgeschrieben durch:

Finanzielle Auswirkungen: Ja (Anlage 1)

Begründung:

s. Anlage 1

Anlagen:

1. Begründung
2. Lübecker Public Corporate Governance Kodex
3. Überleitung PCGK-Eckpunkte zu PCGK
4. Rückmeldungen der Unternehmen zu den PCGK-Eckpunkten

Bürgermeister Bernd Saxe

Anlage 1: Begründung

► Zusammenfassung

Ausgehend vom Bürgerschaftsbeschluss am 27.11.2008 ist der beigefügte Lübecker Public Corporate Governance Kodex (PCGK, Anlage 2) erarbeitet worden, der als Leitfaden für gute Unternehmensführung allen, die mit den städtischen Unternehmen zu tun haben, als Vorgabe und Orientierung dienen soll.

Der Kodex ist angelehnt an den Deutschen Public Corporate Governance Kodex (für börsennotierte Unternehmen), den Corporate Governance Kodex des Bundes (für die Beteiligungen des Bundes) und die Empfehlungen des Deutschen Städtetags. Inhaltlich baut er auf den PCGK-Eckpunkten vom 30.06.2011 auf (Anlage 3). Die betroffenen städtischen Unternehmen haben Rückmeldungen zu den PCGK-Eckpunkten gegeben (Anlage 4), die in die Erarbeitung des PCGK einbezogen wurden bzw. in den weitergehenden Musterregelungen Aufnahme finden werden.

Im Lübecker PCGK werden die übergeordneten Ziele verantwortungsvoller städtischer Unternehmensführung formuliert (Teil A – Präambel), die Aufgaben und Verantwortlichkeiten der zuständigen Gremien und Organe abgegrenzt (Teil B – Regeln für gute Unternehmensführung) und die Instrumente ordnungsgemäßer, transparenter Steuerung und Kontrolle definiert (Teil C – Steuerungs- und Kontrollinstrumente).

Damit soll der Lübecker PCGK helfen, einheitliche, transparente Standards in den städtischen Unternehmen zu gewährleisten. Er gibt dabei auch Regelungen vor, wie die städtischen Unternehmen vor Politik und Öffentlichkeit Rechenschaft über ihre Arbeit ablegen sollen.

Ein PCGK stellt für sich genommen noch keine Garantie für ordnungsgemäßes und erfolgreiches Wirtschaften dar. Er ist aber ein wichtiges Instrument, um Entscheidungsabläufe transparent und nachvollziehbar zu gestalten und so frühzeitig auf Entwicklungen reagieren zu können.

An den Beschluss des Lübecker PCGK durch die Bürgerschaft wird sich zunächst ein Umsetzungsprozess in den Unternehmen und in der Verwaltung anschließen. Über den Umsetzungsstand wird künftig im jährlichen PCGK-Bericht informiert werden.

► Beschlusslage und bisheriges Verfahren

Der Lübecker PCGK geht auf die Bürgerschaftsbeschlüsse vom 27.11.2008 (Grundsatzbeschluss) und vom 30.06.2011 (Eckpunktebeschluss) zurück.

Am 27.11.2008 hat die Bürgerschaft einstimmig beschlossen:

„1. Der Bürgermeister wird aufgefordert, einen Public Corporate Governance Kodex (PCGK) zu entwickeln, der als Leitlinie für diejenigen dienen soll, die mit Beteiligungen der Hansestadt Lübeck zu tun haben, sei es in Aufsichtsräten, Gesellschafterversammlungen, Bürgerschaft, Hauptausschuss, Fachausschüssen oder der/dem Beteiligungsverwaltung/-controlling. Der Entwurf eines PCGK ist der Bürgerschaft bis Mai 2009 vorzulegen.

2. Im Rahmen der Entwicklung eines PCGK (siehe Punkt 1) wird der Bürgermeister aufgefordert, einen Mustergesellschaftsvertrag und Mustergeschäftsordnungen für die Geschäftsführungen und Aufsichtsräte zu entwickeln bzw. so anzupassen, dass die Ziele des PCGK berücksichtigt und die rechtlichen Möglichkeiten zur Schaffung von mehr Transparenz in den Gesellschaften ausgeschöpft werden. Die Muster sind dabei als idealtypische Leitlinien zu verstehen, anhand derer die bestehenden Regularien insoweit angepasst werden sollen, als es im konkreten Einzelfall der Gesellschaft sinnvoll erscheint und soweit es die Mehrheitsverhältnisse in der Gesellschafterversammlung überhaupt zulassen.

3. Sollte die Umsetzung des PCGK insbesondere bezüglich der Kompetenzverteilung zwischen Bürgerschaft und Hauptausschuss eine Änderung der Hauptsatzung notwendig machen, so ist dies zu berücksichtigen und auf entsprechende Anpassungsnotwendigkeiten hinzuweisen.

4.

4.1. Bis zur Beschlussfassung über einen PCGK und einer damit ggf. einhergehenden Neustrukturierung der Beteiligungssteuerung, bedarf der Bürgermeister hinsichtlich der folgenden Entscheidungen der vorherigen Zustimmung des Hauptausschusses, sofern nicht die Bürgerschaft nach gesetzlichen Vorschriften gemäß §§ 27 Abs.1, 28 Satz 1 Nr. 17 und 18, 102 Abs. 5 und 103 Abs. 2 GO zu entscheiden hat:

Stimmabgabe in Gesellschafterversammlungen von Beteiligungen, an denen die Stadt Lübeck direkt oder indirekt mit mehr als 25 % beteiligt ist,

a) sofern hinsichtlich eines Beschlussgegenstandes keine Empfehlung des Aufsichtsrates vorliegt oder wenn der Gesellschaftervertreter von der Empfehlung des Aufsichtsrates abweichen möchte.

b) sofern es um Angelegenheiten von gesamtstädtischer Bedeutung geht wie z.B. Einschränkung von Leistungen im Bereich der Daseinsvorsorge oder Preis- oder Gebührenänderungen in diesem Bereich.

Die Entscheidung des Hauptausschusses gilt als Weisung iSd §§ 104 Abs. 2; 25 Abs. 1; 65 Abs. 6 GO.

4.2. Dem Hauptausschuss ist unverzüglich zu berichten, wenn Geschäftsvorgänge einer Beteiligung den Geschäftsbereich einer anderen Beteiligung tangieren, ohne dass eine einvernehmliche Absprache zwischen diesen besteht, oder es sonst wie zu Unstimmigkeiten innerhalb der Beteiligungen einschließlich der Eigenbetriebe der Hansestadt Lübeck kommt oder kommen könnte.

4.3. Dem Hauptausschuss ist unverzüglich zu berichten, wenn die Geschäftsvorgänge einer Beteiligung dem Gegenstand des Unternehmens, dem öffentlichen Zweck und/oder dem Interesse und dem Wohl der Hansestadt Lübeck und seiner Bürgerinnen und Bürger entgegenstehen oder dieses droht.

4.4. Die Rechte des Bürgermeisters aus § 65 Abs. 4 GO, dringende Maßnahmen per Eilentscheidung anzuordnen, bleiben unberührt.

4.5. Der Beschluss der Bürgerschaft vom 26.06.2008 zu TOP 13.13 Drs. 78 wird in Bezug auf den dortigen Punkt 2 aufgehoben.

5. Der Bürgermeister wird aufgefordert sich als Gesellschaftervertreter dafür einzusetzen, dass in Jahresabschlüssen der Beteiligungen die Angaben nach § 285 Nr. 9 lit. a und b HGB erfolgen und nicht von der Möglichkeit des § 286 Abs.4 HGB Gebrauch gemacht wird. Ferner soll der Beteiligungsbericht auf der Internetseite der Hansestadt Lübeck veröffentlicht werden.“

Auf der Grundlage dieses Beschlusses wurden zunächst in einer Arbeitsgruppe (Bürgerschaftsfraktionen, Bereiche Beteiligungscontrolling und Recht) inhaltliche Eckpunkte für einen Lübecker PCGK erarbeitet.

Diese Eckpunkte wurden der Bürgerschaft erstmals im November 2009 vorgelegt. Da noch Diskussionsbedarf bestand, wurde der Eckpunkte-Prozess in weiteren Arbeitsgruppensitzungen fortgesetzt.

Die Bürgerschaft hat den überarbeiteten Eckpunkten, die in der Anlage 3 nochmals abgedruckt sind, in ihrer Sitzung am 30.06.2011 zugestimmt.

Mit der Verabschiedung der Eckpunkte durch die Bürgerschaft wurde der Auftrag aus dem Grundsatzbeschluss, einen Lübecker PCGK zu entwickeln, inhaltlich konkretisiert.

Die Arbeiten am PCGK wurden seitdem wie folgt fortgesetzt:

1. Am 06.07.2011 wurden die Eckpunkte den städtischen Unternehmen (Gesellschaften und Sondervermögen) mit der Bitte um Stellungnahme zugeleitet. Die Stellungnahmen wurden im Beteiligungscontrolling gesammelt und ausgewertet.
2. Auf Grundlage des Grundsatzbeschlusses, der Eckpunkte, der Rückmeldungen aus den Unternehmen sowie des Deutschen Corporate Governance Kodexes und anderer bereits bestehender Governance-Kodizes wurde der Lübecker PCGK ausformuliert. Da die zuständige Personalstelle vorübergehend nicht besetzt war, konnten diese Arbeiten erst im Jahr 2014 wiederaufgenommen und abgeschlossen werden.

► Rückmeldungen aus den Unternehmen

Die Rückmeldungen der Unternehmen enthielten eine Reihe von Anmerkungen zu den Eckpunkten, die sich inhaltlich wie folgt unterteilen lassen:

a) Fragen und Anmerkungen zur Umsetzung der Eckpunkte-Regelungen

Mit den Eckpunkten sind in erster Linie inhaltliche Vorgaben für den PCGK vereinbart worden, ohne dass bereits die daraus resultierenden Verwaltungsabläufe definiert wurden. Dies führte verständlicherweise zu Fragen aus den Unternehmen (z. B.: *Wer gibt wem gegenüber die PCGK-Entsprechenserklärung ab? Werden sich die Entscheidungswege mit einem PCGK verändern?*). Im PCGK-Entwurf sind nun auch die Zuständigkeiten und Verwaltungsabläufe hinreichend erklärt.

b) Fragen und Anmerkungen zu den Zielen der Hansestadt Lübeck

In der Präambel der Eckpunkte wird auf die übergeordneten Ziele der Hansestadt Lübeck rekurriert. Aus den Unternehmen wurde verschiedentlich angeregt, diese Ziele konkreter zu beschreiben. Die Präambel des PCGK-Entwurfs trägt dem Rechnung.

c) Bedenken hinsichtlich der Offenlegung von Informationen

Die PCGK-Eckpunkte sehen u. a. die Offenlegung von Geschäftsführer- und Aufsichtsratsvergütungen sowie von Informationen über die Teilnahmequoten in den Aufsichtsräten vor. Dagegen wurden Bedenken erhoben. Da größere Transparenz ein ausdrückliches Ziel des PCGK-Prozesses ist, sind die Offenlegungsregeln unverändert in den PCGK-Entwurf übernommen, die Bedenken aus den Unternehmen also insoweit nicht berücksichtigt worden.

e) Hinweise auf bestehende, abweichende Regelungen

Mit dem PCGK-Prozess sollen möglichst einheitliche Standards in den städtischen Unternehmen geschaffen werden. In diversen Punkten weichen die bisherigen Regelungen von dem ab, was in den PCGK-Eckpunkten und im PCGK-Entwurf vorgesehen ist. Dies betrifft z. B. Geschäftsführerdienstverträge, Geschäftsordnungen, Zuständigkeitsregelungen in den Gesellschaftsverträgen. Mit Einführung des PCGK werden derartige Regelungen anzupassen sein. Sollten im Einzelfall hinreichende sachliche Gründe dafür sprechen, es bei den bisherigen Regelungen zu belassen, obwohl der PCGK anderes empfiehlt, ist nach dem System des *comply or explain* („sich daran halten oder sich erklären“) jährlich in der PCGK-Entsprechenserklärung darüber zu berichten.

e) diverse weitere Fragen und Anmerkungen

Eine Übersicht über die Rückmeldungen aus den Unternehmen und dazu, wie diese im PCGK-Entwurf berücksichtigt worden sind, ist als Anlage 4 beigefügt.

► Aufbau und Inhalt des Lübecker Public Corporate Governance Kodexes

Der Lübecker Public Corporate Governance Kodex beschreibt das Steuerungs- und Regelungssystem für Beteiligungsunternehmen, die zur Hansestadt Lübeck gehören. Die Hansestadt Lübeck als politisch-administrative Einheit im Bundesland Schleswig-Holstein verwaltet ihre Beteiligungen und trägt die Verantwortung für deren ordentliche Führung und Kontrolle.

Public Corporate Governance bezieht sich dabei sowohl auf Strukturen sowie institutionelle und prozessuale Elemente der politisch-administrativen Einheit Hansestadt Lübeck, als auch deren Regeln, Vorschriften, Werte und Grundsätze, die für sie und ihre Beteiligungsunternehmen gelten. Dadurch sollen das Management der

Beteiligungsunternehmen, das Einhalten von Regelwerken (Compliance) sowie die Ausgestaltung von Überwachungsstrukturen unterstützt und verbessert werden.

Der Lübecker Public Corporate Governance Kodex besteht aus den drei Abschnitten A bis C. Jeder Abschnitt behandelt ein eigenständiges Themengebiet. Zur besseren Übersicht und Orientierung sind die einzelnen Themengebiete in weitere Unterpunkte strukturiert.

A. Präambel

1. Die Präambel dient der Darstellung von Motiven, Absichten und Zwecken durch die Verfasser des Lübecker Public Corporate Governance Kodexes.
2. Die Präambel regelt den Geltungsbereich des Lübecker Corporate Governance Kodexes und deren Umsetzung.
3. Sie erklärt Begriffe, die für das Verständnis der Systematik von Regelungen im Kodex wichtig sind.

B. Regeln für gute Unternehmensführung

1. Die Regeln für gute Unternehmensführung beschreiben die Aufbau- und Ablauforganisation zwischen den Institutionen der Hansestadt Lübeck und den Organen der Beteiligungsunternehmen.
2. Bestandteil der Regeln sind insbesondere relevante Vorschriften zum fachgerechten Vorgehen der Institutionen, deren Aufgaben und Qualität.

C. Steuerungs- und Kontrollinstrumente

1. Feste Bestandteile der Steuerungs- und Kontrollinstrumente sind die definierten Informations- und Kommunikationstrukturen zwischen den städtischen Beteiligungsunternehmen und den zuständigen Stellen bei der Hansestadt Lübeck.
2. Der Umfang an bereitzustellenden Informationen, deren Verarbeitung, Aufbereitung und Berichterstattung.
3. Vorgänge in den Beteiligungsunternehmen und der Hansestadt Lübeck werden der Öffentlichkeit aufgrund der Regelungen im Lübecker Public Governance Kodex nachvollziehbar und verständlich dargestellt.

Transparenz ist zentraler Bestandteil des PCGK. Der PCGK regelt die Informationswege, auf denen – unter Wahrung der rechtlich gebotenen Vertraulichkeit – der Öffentlichkeit gegenüber Rechenschaft über das Handeln der Hansestadt Lübeck durch ihre Unternehmen abgelegt werden soll.

Im jährlichen PCGK-Bericht soll künftig nachvollziehbar für die Öffentlichkeit dargestellt werden, wie die Unternehmen der Hansestadt Lübeck funktionieren und ob ordnungsgemäß gearbeitet wird. Der PCGK-Bericht soll enthalten:

- die Entsprechenserklärungen der berichtenden Gesellschaften, einschließlich nachvollziehbarer Begründungen, falls von Empfehlungen des Kodexes abgewichen wurde;
- Angaben zur Höhe der Bezüge der Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer und der Aufsichtsratsmitglieder (gegliedert nach Bestandteilen) sowie ggf. Angaben zu Nebentätigkeiten der Geschäftsführung in allgemeinverständlicher Form;
- Angaben zu Teilnahmequoten für die Sitzungen der Gesellschaftsorgane;
- Angaben zur Anzahl der Tischvorlagen in den Aufsichtsratssitzungen;
- die Berichte der Aufsichtsräte zu den Jahresabschlüssen.

► Umsetzung/weitere Schritte

Nach einem Bürgerschaftsbeschluss über den Lübecker PCGK wird das Beteiligungscontrolling federführend mit der Umsetzung des Kodexes beauftragt. Der Umsetzungsprozess besteht aus einer Vielzahl von Schritten:

- Bekanntgabe des PCGK bei den Unternehmen;
- Anpassung der Muster (Gesellschaftsvertrag, Geschäftsordnung Aufsichtsrat, Geschäftsanweisung für die Geschäftsführung, Geschäftsführerdienstvertrag) und Vorlage im Hauptausschuss;
- Anpassung der Hauptsatzung (Aufnahme des Hauptausschussverfahrens für Gesellschafterentscheidungen, ggf. weitere Anpassungen).
- fortgesetzte Analyse der bestehenden Satzungen, Verträge, Geschäftsordnungen usw. auf Anpassungsbedarf;
- Erarbeitung von Vorschlägen für Änderungen an die zuständigen Stellen/Gremien;
- Aufbau des PCGK-Berichtswesens;
- periodische Überprüfung des Beteiligungsportfolios (PCGK Abschnitt C.3).

Insbesondere die Anpassung der bestehenden Regelungen in den Unternehmen ist mit Zeitaufwand verbunden:

Zum einen ist eine Vielzahl von (aufeinander verweisenden) Dokumenten durchzusehen, mit dem PCGK abzugleichen und im Einzelfall zu beurteilen, ob Änderungen angezeigt sind. Zum anderen bestehen unterschiedliche formale Anforderungen an das Änderungsverfahren (Änderung einer Aufsichtsrats-Geschäftsordnung durch Aufsichtsratsbeschluss; Änderung eines Gesellschaftsvertrags durch Gesellschaftsgremien, Bürgerschaftsbeschluss und notarielle Beurkundung; Änderung von Verträgen auf dem Verhandlungswege; usw.).

Der Umsetzungsstand des PCGK wird künftig im jährlichen PCGK-Bericht dargestellt werden.

Der Lübecker Public Corporate Governance Kodex selbst unterliegt dem Wandel in Gesellschaft, Politik und Wirtschaft. Die regelmäßige Überprüfung, ob Anpassungen an die fortlaufende Entwicklung erforderlich werden, bleibt daher unumgänglich.

Lübecker Public Corporate Governance Kodex

Lübecker Public Corporate Governance Kodex V1.01.....	1
A Präambel.....	2
A.1 Ziele.....	2
A.2 Geltungsbereich	3
A.3 Begriffsbestimmung	3
A.4 Verankerung	4
B Regeln für gute Unternehmensführung.....	5
B.1 Die Hansestadt Lübeck als Gesellschafterin	5
B.1.1 Bürgerschaft und Hauptausschuss.....	5
B.1.2 Bürgermeisterin oder Bürgermeister, Senatorinnen und Senatoren.....	6
B.1.3 Beteiligungscontrolling.....	6
B.2 Die Gesellschaft	7
B.2.1 Gesellschaftsvertrag.....	7
B.2.2 Gesellschafterversammlung	7
B.2.2.1 Grundsätzliches	7
B.2.2.2 Aufgaben und Zuständigkeiten	7
B.2.3 Aufsichtsrat.....	7
B.2.3.1 Grundsätzliches	7
B.2.3.2 Zusammensetzung und Anforderungen.....	8
B.2.3.3 Aufgaben und Zuständigkeiten	9
B.2.3.4 Die oder der Aufsichtsratsvorsitzende	10
B.2.3.5 Vergütung	11
B.2.4 Geschäftsführung	11
B.2.4.1 Grundsätzliches	11
B.2.4.2 Aufgaben und Zuständigkeiten	11
B.2.4.3 Auswahl und Anforderungen.....	12
B.2.4.4 Vergütung	12
B.3 Grundsätze zur Vermeidung von Interessenkonflikten und zur Korruptionsprävention.....	13
C Steuerungs- und Kontrollinstrumente.....	15
C.1 Wirtschaftsplanung	15
C.1.1.1 Grundsätzliches	15
C.1.1.2 Inhalt und Form.....	15
C.2 Jahresabschluss.....	16
C.2.1.1 Grundsätzliches	16
C.2.1.2 Abschlussprüfung	16
C.2.1.3 Inhalt und Form.....	17
C.3 Gesamtstädtisches Berichtswesen.....	17
C.4 Offenlegung und Transparenz.....	18
C.5 Sonstige Prüfungsrechte	18
D Liste der Anlagen zum PCGK	20

A Präambel

A.1 Ziele

Die Hansestadt Lübeck nimmt ihre Aufgabe der kommunalen Selbstverwaltung auf der Grundlage der Gemeindeordnung Schleswig-Holstein in Verwaltungsbereichen, Eigenbetrieben, eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen und sonstigen Sondervermögen („Betriebe“) wahr bzw. bedient sich hierzu ihrer Eigen- und Beteiligungsgesellschaften („Gesellschaften“).

Sie beachtet bei der Aufgabenwahrnehmung durch die Gesellschaften und Betriebe die gesetzlichen Grundlagen, neben den kommunalrechtlichen insbesondere denen des Handels- und des Gesellschaftsrechts, und vertragliche Vereinbarungen, z. B. Konsortial- oder Beteiligungsverträge.

Aus ihrer Gesellschafterstellung heraus ist die Hansestadt Lübeck zur Steuerung und Kontrolle ihrer Beteiligungen berechtigt und verpflichtet. Sie hat eine verantwortungsvolle Unternehmensführung zu gewährleisten, die sich sowohl am Gemeinwohl, d. h. den Interessen der Einwohnerinnen und Einwohner, als auch am wirtschaftlichen Erfolg ihrer Gesellschaften selbst orientiert.

Die städtischen Unternehmen verfolgen vorrangig öffentliche Zwecke im Sinne der Gemeindeordnung (§ 101 GO Schleswig-Holstein), die von der Bürgerschaft bestimmt und im jeweiligen Gesellschaftsvertrag festgeschrieben werden.

Die Arbeitsgrundlage für die kommunale Wirtschaft und Selbstverwaltung bilden

- die strategischen Beschlüsse der Bürgerschaft der Hansestadt Lübeck (Entwicklungsplanungen, Haushaltsstrategie);
- ihre Selbstverpflichtungen (Nachhaltigkeit; Klimaschutz; Gleichstellung; sozial und ökologisch verantwortliches Beschaffungswesen; Prävention gegen Korruption, Amts- und Mandatsmissbrauch im wirtschaftlichen Eigeninteresse);
- ihre gesetzlichen und vertraglichen Verpflichtungen;
- ihre regionalen Verpflichtungen.

Die städtischen Unternehmen haben sich angemessen an der Haushaltskonsolidierungspolitik der Hansestadt Lübeck zu beteiligen.

Um Grundsätze und Standards der Unternehmensführung und Kontrolle der Beteiligungen der Hansestadt Lübeck in einer einheitlichen Form umzusetzen, wurde als Leitlinie guter und verantwortungsvoller Unternehmensführung der Lübecker Public Corporate Governance Kodex (PCGK) erarbeitet.

Dieser Kodex basiert in seinen Grundzügen auf den entsprechenden Regelungen des Bundes und den Empfehlungen des Deutschen Städtetages.

Er soll dazu dienen,

- einen einheitlichen Standard für das Zusammenwirken aller Beteiligten (Bürgerschaft und ihre Ausschüsse, hauptamtliche Verwaltung und Gesellschaftsorgane der städtischen Unternehmen) festzulegen und zu definieren;
- eine verantwortungsvolle Unternehmensführung und -überwachung bei den städtischen Unternehmen, die sich sowohl am wirtschaftlichen Erfolg der Unternehmen selbst, als auch am Gemeinwohl orientiert, sicherzustellen.;

- das öffentliche Interesse und die Ausrichtung der Unternehmen am Gemeinwohl durch transparenteres Handeln und nachvollziehbarere Kontrolle abzusichern;
- durch mehr Öffentlichkeit und Nachprüfbarkeit das Vertrauen der Lübecker Einwohnerinnen und Einwohner in Entscheidungen aus Verwaltung und Politik zu erhöhen.

Mit der Verabschiedung eines Lübecker Public Corporate Governance Kodexes (PCGK) verpflichtet sich die Hansestadt Lübeck die im Folgenden festgelegten Leitlinien guter Unternehmensführung zu beachten.

A.2 Geltungsbereich

Die Hansestadt Lübeck verpflichtet sich zur Anwendung dieses Kodexes in den Unternehmen in der Rechtsform der Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH), in denen die Hansestadt Lübeck alleinige Gesellschafterin ist oder deren Geschäftsanteile mittelbar zu 100 % von der Hansestadt Lübeck gehalten werden („Eigengesellschaften“).

In Gesellschaften mit beschränkter Haftung, an denen die Hansestadt Lübeck gemeinsam mit anderen Gesellschafterinnen oder Gesellschaftern mittelbar oder unmittelbar beteiligt ist („Beteiligungsgesellschaften“), wird sich die Hansestadt Lübeck, soweit dies unter Wahrung der Rechte Dritter möglich ist, für die Anwendung dieses Kodexes einsetzen.

In Beteiligungsgesellschaften, in denen die Hansestadt Lübeck Mehrheitseignerin ist, wird die Hansestadt Lübeck erforderlichenfalls Verhandlungen mit den Mitgesellschafterinnen oder Mitgesellschaftern aufnehmen, um bestehende Beteiligungs-, Konsortial- oder Gesellschaftsverträge an die Regelungen dieses Kodexes anzupassen.

Bei Gesellschaften mit Minderheitsbeteiligung der Hansestadt Lübeck soll für die Ziele des PCGK geworben werden. Dies gilt insbesondere, wenn die Anteilsmehrheit in der Summe Gebietskörperschaften zusteht.

Bei künftigen Beteiligungen und Partnerschaften ist der PCGK wesentliche Grundlage der Konsortial- und Beteiligungsvertragsverhandlungen. Seine Anwendung soll in den Verträgen festgelegt werden.

In Unternehmen anderer Rechtsform, die ganz oder mehrheitlich der Hansestadt Lübeck zuzuordnen sind, wird die Hansestadt Lübeck auf die sinngemäße Anwendung der Regelungen dieses Kodexes hinwirken.

A.3 Begriffsbestimmung

Der Lübecker Public Corporate Governance Kodex enthält Empfehlungen, Anregungen und Regelungen, die geltendes Recht widerspiegeln. Die Begriffsverwendung orientiert sich am Deutschen Corporate Governance Kodex.

Empfehlungen des Kodexes sind im Text durch die Verwendung des Wortes „soll“ gekennzeichnet. Die Geschäftsführung und der Aufsichtsrat können, sofern nicht explizit geregelt in weiteren Anweisungen, Ordnungen, Verträgen o. ä., davon abweichen, sind dann aber verpflichtet, dies jährlich in der PCGK-Entsprechenserklärung anzugeben und zu begründen. Dies ermöglicht die Berücksichtigung branchen- und unternehmensspezifischer Bedürfnisse.

Eine Abweichung von einer Empfehlung weist bei entsprechender Begründung nicht *per se* schon auf einen Mangel in der Unternehmensführung oder -überwachung hin. Die Standards in Form des Kodexes sind im Gegenteil darauf angelegt, flexibel und verantwortungsvoll

angewendet zu werden und damit als einheitliche Grundlage für die unterschiedlichen Beteiligungsunternehmen der Hansestadt Lübeck dienen zu können. Solche Entscheidungen, Empfehlungen des Kodexes nicht zu entsprechen, können aus sachlichen Gründen durchaus sinnvoll und notwendig sein, müssen aber transparent gemacht und begründet werden (*comply or explain*).

Von *Anregungen* kann abgewichen werden, ohne es angeben zu müssen. Hierfür verwendet der Kodex Begriffe wie „sollte“ oder „kann“.

Die übrigen, sprachlich nicht so gekennzeichneten Teile des Kodexes betreffen Regelungen, die als geltendes Recht oder geltende Beschlusslage ohnehin von den Beteiligten zu beachten sind.

A.4 Verankerung

Es ist Aufgabe der Verwaltungsleitung (Bürgermeisterin oder Bürgermeister, Fachbereichsleitungen) in ihrer Funktion als Gesellschaftervertreterinnen oder Gesellschaftervertreter und des Beteiligungscontrollings in deren Vertretung, die Umsetzung der Regeln dieses Kodexes in den Gesellschaften als eine verbindliche Grundlage zu veranlassen und zu begleiten, wobei bestehende Regelungen ggf. anzupassen sind.

Die durch die Hansestadt Lübeck entsandten oder auf ihre Veranlassung gewählten Aufsichtsratsmitglieder haben die Einführung und Umsetzung entsprechend zu unterstützen.

B Regeln für gute Unternehmensführung

B.1 Die Hansestadt Lübeck als Gesellschafterin

B.1.1 Bürgerschaft und Hauptausschuss

Die Bürgerschaft trifft die wesentlichen Leitentscheidungen für die Hansestadt Lübeck, damit auch für die Gesellschaften. Sie nimmt gemeinsam mit dem Hauptausschuss die demokratische Kontrolle der Gesellschaften wahr.

Die Bürgerschaft ist zuständig für

- Angelegenheiten, in denen sie kraft Gesetzes für die Entscheidung zuständig ist. Dazu gehört insbesondere die Entscheidung über
 - die Ziele und Grundsätze der wirtschaftlichen Betätigung und privatrechtlichen Beteiligung der Gemeinde;
 - die Gründung von und Beteiligung an Gesellschaften und anderen privatrechtlichen Vereinigungen sowie die Errichtung, die wesentliche Erweiterung und die Auflösung von öffentlichen Einrichtungen und wirtschaftlichen Unternehmen;
 - die Gründung von und Beteiligung an mittelbaren Beteiligungsgesellschaften nach Maßgabe des § 102 Abs. 5 Gemeindeordnung (GO);
 - wesentliche Änderungen der Gesellschaftsverträge, auch bei mittelbaren Beteiligungsgesellschaften nach Maßgabe des § 102 Abs. 5 GO;
 - die Bestellung von Vertreterinnen und Vertretern der Hansestadt Lübeck in Gesellschaften und anderen privatrechtlichen Vereinigungen, an denen die Hansestadt Lübeck beteiligt ist;
 - die Festlegung der Grundsätze des Beteiligungsberichtswesens;
 - andere wichtige Selbstverwaltungsangelegenheiten (Angelegenheiten von gesamtstädtischer Bedeutung).

Die Bürgerschaft entscheidet ferner über die Änderung, Ergänzung, oder Aufhebung dieses PCGK.

Das Recht der Bürgerschaft, Entscheidungskompetenzen dem Hauptausschuss, den Fachausschüssen oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zu übertragen, bleibt unberührt.

Dem Hauptausschuss obliegt nach § 45b Abs. 4 GO und der Hauptsatzung die Steuerung der wirtschaftlichen Betätigung und privatrechtlichen Beteiligungen der Hansestadt Lübeck. Er ist grundsätzlich Adressat des Berichtswesens in allen Beteiligungsangelegenheiten.

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister legt dem Hauptausschuss vor einer Stimmabgabe in der Gesellschafterversammlung einer Gesellschaft, an der die Hansestadt Lübeck mittelbar oder unmittelbar mit mehr als 25 % beteiligt ist, folgende Angelegenheiten zur Beschlussfassung bzw. zur Empfehlung an die Bürgerschaft vor:

- diejenigen Beschlüsse, zu denen der Aufsichtsrat keine vorherige Empfehlung abgegeben hat, mit Ausnahme der Beschlussfassung über die Entlastung des Aufsichtsrates;
- diejenigen Beschlüsse, bei denen sie oder er von einer Empfehlung des Aufsichtsrats abweichen möchte;
- Änderungen von Geschäftsführerdienstverträgen, mit denen die Gesamtvergütung (Grundgehalt plus variable Bestandteile) um mehr als 5 % erhöht werden soll.

Für den Fall, dass in einer Gesellschaft, an der die Hansestadt Lübeck direkt mehrheitlich beteiligt ist, kein Aufsichtsrat vorhanden ist, legt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister dem Hauptausschuss jeweils einen gesonderten Verfahrensvorschlag für die Gesellschafterentscheidungen vor.

B.1.2 Bürgermeisterin oder Bürgermeister, Senatorinnen und Senatoren

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist die Vertreterin oder der Vertreter der Gesellschafterin Hansestadt Lübeck in allen Gesellschafterbelangen und steuert die städtischen Beteiligungen im Rahmen der städtischen Gremienbeschlüsse. Sie oder er nimmt diese Aufgabe zusammen mit der Leitung des Fachbereiches wahr, dem die Gesellschaft fachlich und im Budget zugeordnet ist.

Über die Zuordnung der Gesellschaften zu den Fachbereichen entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister im Rahmen ihrer oder seiner Organisationshoheit für die Stadtverwaltung.

Sofern der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der zuständigen Fachbereichsleiterin oder dem zuständigen Fachbereichsleiter eine Teilnahme in der Gesellschafterversammlung nicht möglich ist, können sie sich durch bevollmächtigte Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der hauptamtlichen Verwaltung, in der Regel des Beteiligungscontrollings, vertreten lassen.

Zwischen den Gesellschaftervertreterinnen und Gesellschaftervertretern der Hansestadt Lübeck ist eine einvernehmliche Entscheidung anzustreben. Die Letztverantwortung und -entscheidung liegt bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.

B.1.3 Beteiligungscontrolling

Die Beteiligungssteuerung erfordert ein leistungsfähiges Beteiligungscontrolling als Steuerungsunterstützung. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hält im Rahmen seiner Zuständigkeit für die Organisation und den Geschäftsgang der Stadtverwaltung ein Beteiligungscontrolling als Teil der hauptamtlichen Verwaltung vor.

Das Beteiligungscontrolling nimmt die Aufgaben sowohl der strategischen als auch der operativen Beteiligungssteuerung wahr, soweit es in diesem Kodex nicht anders bestimmt ist.

Zu den Aufgaben des Beteiligungscontrollings gehören:

- die Informationsbeschaffung, die Informationsauswertung und -bewertung sowie die Informationsvermittlung an diejenigen in Politik und Verwaltung, die mit der Steuerung und Aufsicht der städtischen Gesellschaften betraut sind (Berichtswesen und Controlling);
- die Prüfung von Grundsatzfragen des Beteiligungsmanagements;
- die Mandatsbetreuung für städtische Aufsichtsratsmitglieder;
- die Wahrnehmung der Gesellschafterfunktion in Vertretung für die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und die Senatorinnen und Senatoren sowie die Teilnahme an Aufsichtsratssitzungen und Gesellschafterversammlungen;
- die Beteiligungsverwaltung und das Vertragsmanagement.

B.2 Die Gesellschaft

B.2.1 Gesellschaftsvertrag

Der Gesellschaftsvertrag (auch Satzung genannt) bildet die Grundlage der Gesellschaft. Er regelt die Zuständigkeiten, Aufgaben und die innere Ordnung der Organe des Unternehmens (Gesellschafterversammlung, Aufsichtsrat, Geschäftsführung). Soweit das Gesellschaftsrecht es zulässt, sind auf der Basis eines Muster-Gesellschaftsvertrags möglichst einheitliche Regelungen für die städtischen Beteiligungen zu schaffen. Die Besonderheiten der einzelnen Unternehmen (Unternehmensgröße, Unternehmenszweck, Beteiligungsstruktur usw.) sind dabei angemessen zu berücksichtigen.

B.2.2 Gesellschafterversammlung

B.2.2.1 Grundsätzliches

Die Gesellschafterversammlung ist das höchste Organ der Gesellschaft. Ihr gehören die Gesellschafterinnen und Gesellschafter bzw. deren rechtliche Vertreterinnen und Vertreter an (Gesellschaftervertreterinnen und Gesellschaftervertreter). Die Gesellschafterversammlung soll von der oder dem Aufsichtsratsvorsitzenden geleitet werden. Sie tagt mindestens einmal jährlich und unter Ausschluss der Öffentlichkeit. Über alle Sitzungen und Beschlüsse der Gesellschafterversammlung sind Niederschriften zu fertigen.

Gesellschafterbeschlüsse können auch im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden.

B.2.2.2 Aufgaben und Zuständigkeiten

Die Gesellschafterinnen und Gesellschafter bestimmen im Gesellschaftsvertrag, welche Rechte und Aufgaben ihnen in den Angelegenheiten der Gesellschaft zustehen und wie sie diese ausüben wollen. Bestimmte Rechte und Aufgaben sind den Gesellschafterinnen und Gesellschaftern gesetzlich zugeordnet. Der Muster-Gesellschaftsvertrag enthält die grundlegenden Regelungen, an denen sich die Gesellschafterinnen und Gesellschafter bei der Ausgestaltung des jeweiligen Gesellschaftsvertrages orientieren.

Die Gesellschafterversammlung entscheidet aufgrund der ihr durch Gesetz bzw. den Gesellschaftsvertrag übertragenen Kompetenzen über Angelegenheiten wie

- die Bestellung, Abberufung und Entlastung der Geschäftsführung;
- den Abschluss, die Änderung, die Kündigung und die Aufhebung von Geschäftsführerdienstverträgen;
- die Feststellung des Jahresabschlusses und
- die Ergebnisverwendung.

Weitere grundsätzliche Rechte und Kompetenzen sind die Weisungsbefugnis gegenüber der Geschäftsführung, die Überwachung der Geschäftsführung und die strategische Steuerung des kommunalen Unternehmens. Ferner regelt die Gesellschafterversammlung das Verhältnis und die Ausgestaltung der Befugnisse des Aufsichtsrates, die ebenfalls im jeweiligen Gesellschaftsvertrag festgelegt werden.

B.2.3 Aufsichtsrat

B.2.3.1 Grundsätzliches

Der Aufsichtsrat ist das wichtigste Kontrollorgan der Gesellschaft. Er hat insbesondere die Geschäftsführung zu beraten und zu überwachen und Empfehlungen zu Beschlüssen der Gesellschafterversammlung abzugeben. Die genaue Aufgabenzuordnung und die

Abgrenzung zu den Aufgaben der Gesellschafterversammlung ergeben sich aus dem jeweiligen Gesellschaftsvertrag.

In Gesellschaften mit beschränkter Haftung ist es grundsätzlich (nach dem GmbH-Gesetz) nicht vorgeschrieben, einen Aufsichtsrat zu bilden. Die Verpflichtung, einen Aufsichtsrat zu bilden, kann sich allerdings aus dem Mitbestimmungsrecht – beispielsweise dem Drittelbeteiligungsgesetz – ergeben (*obligatorischer Aufsichtsrat*).

Darüber hinaus ist die Hansestadt Lübeck nach § 102 GO gehalten, einen angemessenen städtischen Einfluss, „insbesondere im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan“, sicherzustellen. Daher soll in Gesellschaften, an denen die Hansestadt Lübeck beteiligt ist, grundsätzlich auch dann im Gesellschaftsvertrag geregelt werden, dass ein Aufsichtsrat gebildet wird, wenn dies gesetzlich nicht vorgeschrieben ist (*fakultativer Aufsichtsrat*).

Es soll nur in begründeten Fällen darauf verzichtet werden, einen Aufsichtsrat zu bilden, wenn dies aufgrund der Größe, Aufgaben und Bedeutung angemessen erscheint. Insbesondere bei mittelbaren Beteiligungen kann auf einen Aufsichtsrat verzichtet werden. Es ist dann sicherzustellen, dass der Aufsichtsrat der anteilsinhabenden Beteiligung (Muttergesellschaft) angemessenen Einfluss auf die wesentlichen Entscheidungen der mittelbaren Beteiligung erhält.

Aufsichtsratsmitglieder haben ihr Mandat persönlich auszuüben. Sie dürfen ihre Aufgaben nicht durch andere wahrnehmen lassen.

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 Berichtspflicht von Mitgliedern des Aufsichtsrats an die Gesellschafterversammlung oder den Hauptausschuss wird im jeweiligen Gesellschaftsvertrag geregelt.

Sofern in einer Gesellschaft mit fakultativem Aufsichtsrat Tagesordnungen oder Beschlüsse des Aufsichtsrats öffentlich bekanntgegeben werden sollen, ist die oder der Aufsichtsratsvorsitzende für die Bekanntgabe zuständig. Eine öffentliche Bekanntgabe ist nur möglich, wenn gesellschaftsvertragliche, konsortialvertragliche und andere Regelungen dem nicht entgegenstehen. Gegebenenfalls geäußerte Bedenken der Geschäftsführung dazu sind angemessen zu berücksichtigen, um möglichen Schaden von dem Unternehmen abzuwenden.

B.2.3.2 Zusammensetzung und Anforderungen

Soweit die Hansestadt Lübeck das Recht hat, Aufsichtsratsmitglieder zu stellen, entscheidet die Bürgerschaft über die Entsendung bzw. den Vorschlag zur Wahl durch die Gesellschafterversammlung. Bei den Vorschlägen zur Bestimmung soll darauf geachtet werden, dass die Aufsichtsratsmitglieder über die zur ordnungsgemäßen Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und fachlichen Erfahrungen verfügen.

Der Aufsichtsrat in seiner Gesamtheit (Kollegialorgan) muss so qualifiziert sein, dass er in allen seinen Aufgabengebieten über die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten verfügt. Deshalb soll eine Vielfalt der beruflichen Vorbildung der Aufsichtsratsmitglieder angestrebt werden. Insbesondere sollten auch Personen mit eigenen unternehmerischen Erfahrungen als Aufsichtsratsmitglieder gewonnen werden.

Darüber hinaus muss jedes einzelne Aufsichtsratsmitglied über die Mindestkenntnisse und/oder Erfahrungen verfügen, um die gesetzlichen und gesellschaftsvertraglichen Aufgaben zu erfüllen. Es sind dies insbesondere:

- Kenntnisse und/oder Erfahrungen, um vorgelegte Berichte und Entscheidungsvorlagen bewerten und daraus Schlussfolgerungen ziehen zu können;
- hinreichende Kenntnisse des Bilanzwesens, um den von der Geschäftsführung aufgestellten Jahresabschluss und die Prüfungsberichte der Abschlussprüfer sowie etwaige daraus hervorgehende „Schwachstellen“ beurteilen zu können;
- Kenntnis der für seine Tätigkeit relevanten Rechtsvorschriften (Gesetze, Gesellschaftsvertrag, Geschäftsordnungen und -anweisungen).

Sollten diese Kenntnisse und Fähigkeiten bei der Bestellung in das Gremium „Aufsichtsrat“ noch nicht ausreichend vorhanden sein, so sind sich diese innerhalb kurzer Frist anzueignen. Jedes Aufsichtsratsmitglied hat die Pflicht, selbst für seine erforderliche Aus- und Fortbildung Sorge zu tragen. Neu bestellte Aufsichtsratsmitglieder sollen daher an den vom Beteiligungscontrolling organisierten städtischen Fortbildungsmaßnahmen (in Form von Basis-Seminaren) teilnehmen. Wegen der sich ständig wandelnden Rahmenbedingungen für die Aufsichtsratsarbeit ist die regelmäßige Fortbildung in allen mit den Aufgaben eines Aufsichtsratsmitglieds verbundenen Themen notwendig. Das Aufsichtsratsmitglied soll dabei der Geschäftsführung und vom Beteiligungscontrolling unterstützt werden. Alle zwei Jahre hat das Aufsichtsratsmitglied gegenüber dem Aufsichtsrat seine Qualifizierungsmaßnahmen zu belegen.

Das Aufsichtsratsmitglied muss zudem auch über die zeitlichen Ressourcen verfügen, das Amt pflichtgemäß zum Wohle des Unternehmens auszuüben. Dazu gehört insbesondere die regelmäßige Teilnahme an den Sitzungen.

Keine Person soll gleichzeitig mehr als drei Aufsichtsratsmandate für die Hansestadt Lübeck innehaben.

Bei der Zusammensetzung der Aufsichtsräte findet § 15 Gleichstellungsgesetz („Frauen und Männer sollen jeweils hälftig berücksichtigt werden“) Anwendung.

Die Aufsichtsräte sind für den Fall von Schadenersatzansprüchen von der Gesellschaft abzusichern. Sofern dies nicht über den Kommunalen Schadenausgleich ausreichend möglich ist, können sogenannte D-&-O-Versicherungen mit Selbstbehalt, in den Unternehmen vorgesehen werden. Der Selbstbehalt beträgt 50 % der jährlichen Aufwandsentschädigung.

B.2.3.3 Aufgaben und Zuständigkeiten

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

- Begrenzung der Unternehmenstätigkeit auf die satzungsmäßigen Aufgaben,
- Übereinstimmung der strategischen und operativen Planung der Geschäftsführung mit den strategischen Zielvorgaben der Gesellschafter/-innen,
- Einhaltung der operativen Geschäftsziele,
- Beachtung der Sorgfaltspflichten eines ordentlichen und gewissenhaften Kaufmanns,
- Einrichtung und Anwendung eines wirksamen Steuerungs-, Kontroll-, Compliance- und Risikomanagementsystems durch die Geschäftsführung.

Der Aufsichtsrat hat sich in angemessener Weise ein Bild von der Lage des Unternehmens und des Geschäftsverlaufs unter kritischer Würdigung der Geschäftsrisiken zu machen.

Der Aufsichtsrat entscheidet in den ihm durch Gesellschaftsvertrag übertragenen Angelegenheiten. Dazu gehört die Vorbereitung der Beschlüsse der Gesellschafterversammlung, mit Ausnahme der Entscheidung über die Entlastung des Aufsichtsrates.

Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben bedient sich der Aufsichtsrat der Rechte, die ihm nach dem Gesetz oder aufgrund des Gesellschaftsvertrags zukommen. Dazu gehört insbesondere das Recht, sich über die Angelegenheiten der Gesellschaft zu informieren und entsprechend Auskunft von der Geschäftsführung zu verlangen. Auch ein einzelnes Aufsichtsratsmitglied kann eine Berichterstattung der Geschäftsführung an den Aufsichtsrat oder in wichtigen Angelegenheiten die Einberufung einer Sitzung verlangen.

Der Aufsichtsrat hat darauf hinzuwirken, dass die Geschäftsführung regelmäßig zu erstattende Berichte (insbes. Quartalsberichte) rechtzeitig und den inhaltlichen und formellen Anforderungen entsprechend vorlegt. Der Aufsichtsrat überprüft die ihm vorgelegten Unterlagen auf Vollständigkeit und Plausibilität. Gegebenenfalls ist zu veranlassen, dass die Berichte ergänzt und künftig ordnungsgemäß abgefasst werden.

Der Aufsichtsrat prüft den Jahresabschluss der Gesellschaft und berichtet der Gesellschafterversammlung über das Ergebnis seiner Prüfung sowie die Wahrnehmung seiner Kontroll- und Überwachungsfunktion während des Geschäftsjahres.

Gemeinsam mit der Geschäftsführung gibt der Aufsichtsrat jährlich eine Erklärung zur Einhaltung dieses Kodexes auf der Basis einer städtischen Muster-Erklärung ab (PCGK-Entsprechenserklärung).

Der Aufsichtsrat soll einmal im Jahr die Effizienz seiner Arbeit überprüfen, was in geeigneter Weise und in an das jeweilige Unternehmen angepasste Form, z. B. im Rahmen einer Aufsichtsratsklausurtagung, erfolgen kann. Das Ergebnis soll im Rahmen des Berichtes des Aufsichtsrates an die Gesellschafterversammlung zum jeweiligen Jahresabschluss dargestellt werden.

Der Aufsichtsrat gibt sich eine innere Ordnung auf der Basis einer städtischen Muster-Geschäftsordnung. Die Übertragung von Entscheidungszuständigkeiten auf Unterausschüsse ist nicht zulässig.

Sitzungsunterlagen für den Aufsichtsrat, die von der Geschäftsführung vorbereitet werden, sollen 14 Tage vor Sitzungsbeginn den Aufsichtsratsmitgliedern und dem Beteiligungscontrolling der Hansestadt Lübeck zugesandt werden. Tischvorlagen sollen nur in begründeten Einzelfällen zugelassen werden. Über die Sitzungen und Beschlüsse des Aufsichtsrats sind Niederschriften zu fertigen.

Dies ist in der Geschäftsordnung des Aufsichtsrats entsprechend vorzusehen.

B.2.3.4 Die oder der Aufsichtsratsvorsitzende

Der Aufsichtsrat wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die oder der Aufsichtsratsvorsitzende koordiniert die Arbeit des Aufsichtsrats und leitet dessen Sitzungen. Sie oder er ist grundsätzlich die erste Ansprechperson der Geschäftsführung in allen Belangen, insbesondere auch bezüglich aller dienstvertraglichen Belange inklusive der variablen Leistungsentgelte. Sie oder er legt dem Aufsichtsrat die entsprechenden Vorschläge zur Beratung und empfehlenden Beschlussfassung vor.

Sie oder er hat die Aufsichtsratssitzungen mit vorzubereiten. Näheres soll in der Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat geregelt werden.

Die oder der Aufsichtsratsvorsitzende ist für die Öffentlichkeitsarbeit aus dem Aufsichtsrat unter strenger Beachtung der Interessen des Unternehmens und des Vertraulichkeitsgebotes ausschließlich verantwortlich.

Die oder der Aufsichtsratsvorsitzende hat Sachverständige und Auskunftspersonen, die zu den Sitzungen hinzugezogen werden, vor Sitzungsbeginn auf Stillschweigen über die vertraulichen Angelegenheiten und Geschäftsgeheimnisse der Gesellschaft zu verpflichten.

Sie oder soll zugleich Vorsitzende oder Vorsitzender der Gesellschafterversammlung sein.

B.2.3.5 Vergütung

Für die Tätigkeit als Aufsichtsratsmitglied in den Gesellschaften ist eine angemessene Vergütung zu gewähren. Über die Höhe und einheitliche Kriterien für die Bemessung der Vergütung beschließt der Hauptausschuss auf Vorschlag der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters.

B.2.4 Geschäftsführung

B.2.4.1 Grundsätzliches

Die Geschäftsführung ist das Handlungsorgan der Gesellschaft. Sie führt die Geschäfte des Unternehmens und vertritt es nach außen.

Die Geschäftsführung kann aus einem oder mehreren Mitgliedern bestehen. Besteht sie aus mehreren Mitgliedern, soll der Aufsichtsrat eine Geschäftsanweisung für die Geschäftsführung auf der Basis einer städtischen Muster-Geschäftsanweisung erarbeiten und der Gesellschafterversammlung zur Beschlussfassung vorlegen. In der Geschäftsanweisung soll auch die Geschäftsverteilung unter den Mitgliedern der Geschäftsführung geregelt werden. Unabhängig von der Geschäftsverteilung bleibt jedes Mitglied der Geschäftsführung gesamtverantwortlich.

B.2.4.2 Aufgaben und Zuständigkeiten

Die Geschäftsführung leitet das Unternehmen. Sie ist dabei an das Unternehmensinteresse gebunden und soll sich bei ihren Entscheidungen auch an den gesamtstädtischen Interessen orientieren und damit der öffentlichen Verantwortung eines (teilweise) kommunalen Unternehmens Rechnung tragen. Die Geschäftsführung ist für die laufende Aufgabenerledigung im Rahmen des Wirtschaftsplanes und unter Beachtung geschlossener Zielvereinbarungen verantwortlich. Sie hat dabei die Regelungen der einschlägigen Gesetze, des Gesellschaftsvertrages und, soweit vorhanden, Geschäftsanweisungen/ Geschäftsordnungen und Einzelfallentscheidungen sowie diesen Kodex zu beachten.

Die Geschäftsführung hat für den Aufbau und die Einhaltung eines der Unternehmensgröße und den spezifischen Bedingungen der Gesellschaft angepassten Risikomanagements sowie eine den Bedürfnissen der Gesellschaft angemessene Revision zu sorgen.

Die Geschäftsführung hat den Aufsichtsrat und die Gesellschafterinnen und Gesellschafter regelmäßig schriftlich über den Gang der Geschäfte zu unterrichten; im Bedarfsfalle unverzüglich („Ad-hoc-Bericht“). Die Geschäftsführung ist für ein den Erfordernissen des Unternehmens angemessenes Berichtswesen verantwortlich und stellt die rechtzeitige Information des Aufsichtsrats mit allen steuerungsrelevanten Daten sicher.

Gemeinsam mit dem Aufsichtsrat gibt die Geschäftsführung jährlich eine Erklärung zur Einhaltung dieses Kodexes auf der Basis einer städtischen Muster-Erklärung ab (PCGK-Entsprechenserklärung).

Die Geschäftsführung hat geeignete Maßnahmen zur Korruptionsprävention im Unternehmen zu treffen.

B.2.4.3 Auswahl und Anforderungen

Die Tätigkeit der Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer städtischer Beteiligungsgesellschaften soll durch das jeweilige Unternehmen auf geeignete Weise öffentlich ausgeschrieben werden, oder es soll ein vergleichbar geeignetes Verfahren gewählt werden, um zu gewährleisten, dass Bewerberinnen oder Bewerber mit den notwendigen Kenntnissen und Erfahrungen für eine qualifizierte Personalauswahl zur Verfügung stehen.

Dies gilt nicht, wenn aufgrund vertraglicher Regelungen Mitgesellschafterinnen oder Mitgesellschaftern das Vorschlagsrecht zur Benennung einer Geschäftsführerin oder eines Geschäftsführers zusteht.

Mit den Geschäftsführerinnen und Geschäftsführern sollen grundsätzlich unbefristete Dienstverträge mit einjähriger Kündigungsfrist zum Monatsende auf der Grundlage eines städtischen Muster-Geschäftsführungsvertrages, der vom Hauptausschuss beschlossen wird, geschlossen werden. Die Bestellung durch die Gesellschafterversammlung erfolgt in der Regel für fünf Jahre, um so einen festen Rhythmus für die notwendige Überprüfung der Dienstleistung der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers zu gewährleisten.

Die Geschäftsführungstätigkeit soll grundsätzlich enden, wenn das gesetzliche Rentenalter erreicht wird. Dies soll im Dienstvertrag so vorgesehen werden.

Nachträgliche Wettbewerbsverbote sind im Einzelfall zu prüfen und, sofern notwendig, im Dienstvertrag zu vereinbaren.

B.2.4.4 Vergütung

Die Geschäftsführervergütungen sollen sich im branchen- und ortsüblichen Rahmen bewegen. Sie sollen aus einem fixen Anteil und einem variablen Anteil bestehen.

Insgesamt soll der Anteil der variablen Vergütung an der Gesamtvergütung 30 % nicht übersteigen.

Die variable Vergütung teilt sich in zwei Kernbestandteile:

1. die kurzfristige Erfolgsvergütung (jährliche variable Vergütung);
2. die langfristige Erfolgsvergütung (variable Nachhaltigkeitsvergütung).

Negative Entwicklungen im Laufe der Zielvereinbarungsperioden reduzieren die Ansprüche aus der langfristigen Erfolgsvergütung.

Die Kriterien für die Höhe der variablen Zahlungen sollen in Kennzahlen ausgedrückt werden. Die Kennzahlen sollen messbare, von der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer beeinflussbare Zielgrößen ausdrücken. Qualitative und quantitative Kennzahlen sollten dabei in einem ausgewogenen Verhältnis stehen. Soweit die als Grundlage für die variable Vergütung vereinbarten Ziele nicht erreicht werden, entfällt die Auszahlung.

Die Kennzahlen sind in den Unternehmen jeweils durch den Aufsichtsrat oder die Gesellschafterversammlung festzulegen.

Die Zielvereinbarungen sind terminlich so auszugestalten, dass rechtzeitig vor anstehenden Verlängerungsentscheidungen der Bestellungen bzw. der Dienstverträge von Geschäftsführerinnen und Geschäftsführern eine Auswertung der erreichten Zielerreichungsgrade möglich ist.

Es ist sicherzustellen, dass zum Festgehalt zusätzlich gewährte variable Erfolgsvergütungen für Geschäftsführungen erst nach Feststellung der Zielerreichung, i. d. R. anlässlich der Feststellung des Jahresabschlusses durch das zuständige Gesellschaftsorgan, ausgezahlt werden.

Die Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer sind für den Fall von Schadenersatzansprüchen der Gesellschaft mit sogenannten D-&-O-Versicherungen abzusichern. Der zu vereinbarende Selbstbehalt soll 30 % der Jahreseinkünfte betragen.

In den Dienstverträgen mit Geschäftsführerinnen und Geschäftsführern soll vereinbart werden, dass diese ihr Gehalt nach den Vorgaben der Hansestadt Lübeck offenzulegen haben.

B.3 Grundsätze zur Vermeidung von Interessenkonflikten und zur Korruptionsprävention

Die Gesellschaftsorgane – Gesellschafterversammlung, Aufsichtsrat, Geschäftsführung – arbeiten eng und vertrauensvoll zum Wohle des Unternehmens und gemäß den von der Hansestadt Lübeck gesetzten Zielen zusammen.

Die umfassende Wahrung der Vertraulichkeit ist dafür von entscheidender Bedeutung.

Jedes Mitglied der Gesellschaftsorgane ist eigenverantwortlich dazu aufgerufen, mögliche Interessenkonflikte zwischen persönlichen und Gesellschaftszielen rechtzeitig offenzulegen. Jedes Aufsichtsratsmitglied ist zunächst verpflichtet, Interessenkonflikte zugunsten des Unternehmensinteresses zu behandeln. Ist dies im Einzelfall nicht möglich, darf das betroffene Aufsichtsratsmitglied im Aufsichtsrat nicht mitstimmen, sondern hat sich der Stimme zu enthalten. Dies gilt insbesondere bei Rechtsgeschäften des Unternehmens mit dem Aufsichtsratsmitglied selbst oder der Einleitung oder Beilegung eines Rechtsstreits mit ihm. Bei wesentlichen und nicht nur vorübergehenden Interessenkonflikten in der Person des Aufsichtsratsmitgliedes soll dieses sein Amt niederlegen. In besonders gravierenden, aber auch bei andauernden Konfliktfällen ist das Mandat zurückzugeben.

Jedes Mitglied der Geschäftsführung und des Aufsichtsrats ist dem Unternehmenszweck verpflichtet. Es darf bei seinen Entscheidungen weder persönliche Interessen verfolgen, noch Geschäftschancen, die dem Unternehmen zustehen, für sich nutzen.

Berater- und sonstige Dienstleistungs- und Werkverträge eines Aufsichtsratsmitglieds mit dem Unternehmen sollen nicht abgeschlossen werden. Wird im Einzelfall von dieser Empfehlung abgewichen, ist vor Abschluss eines Vertrags die Zustimmung des Aufsichtsrats einzuholen.

Mitglieder des Aufsichtsrates eines Unternehmens dürfen nicht zugleich Geschäftsführerin oder Geschäftsführer in diesem Unternehmen oder dessen Tochter-/Muttergesellschaften („verbundene Unternehmen“) sein.

Die Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer können im Einzelfall, aber auch generell von den Beschränkungen des § 181 BGB (Selbstkontrahierungsverbot) befreit werden. Die Befreiung spricht das Organ aus, das die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer bestellt hat (Aufsichtsrat oder Gesellschafterversammlung). Gegebenenfalls vorhandene Interessenkonflikte sind durch die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer dabei offenzulegen.

Nebentätigkeiten der Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer bedürfen der Zustimmung der Gesellschafterversammlung. Der Aufsichtsrat soll eine Empfehlung an die Gesellschafterversammlung abgeben.

Mitglieder der Gesellschaftsorgane dürfen aus Anlass ihrer diesbezüglichen Tätigkeit keine Zuwendungen von Dritten entgegennehmen (Ausnahme: geringwertige Aufmerksamkeiten) oder ungerechtfertigte Vorteile an Dritte gewähren.

C Steuerungs- und Kontrollinstrumente

C.1 Wirtschaftsplanung

C.1.1.1 Grundsätzliches

Die Geschäftsführung hat für jedes Geschäftsjahr einen Wirtschaftsplan in sinngemäßer Anwendung der derzeit gültigen Eigenbetriebsverordnung aufzustellen. Der Wirtschaftsplan umfasst folgende Bestandteile

- Vorbericht,
- Plan-Gewinn-und-Verlust-Rechnung bzw. Erfolgsplan,
- Planbilanz,
- mittelfristiger/fünffähriger Finanzplanung/Liquiditätsplanung und
- Stellenplan.

Er ist so rechtzeitig aufzustellen, dass der Plan vor Beginn des Planungszeitraums vom Aufsichtsrat beraten und in der Gesellschafterversammlung beschlossen werden kann.

Bei der Aufstellung des Wirtschaftsplans sind strategische unternehmensbezogene Rahmenvorgaben sowie ggf. Vorgaben der städtischen Haushaltsplanung zu berücksichtigen. Neben der Verbesserung der eigenen wirtschaftlichen Situation ist dabei auch der Haushaltssituation der Hansestadt Lübeck Rechnung zu tragen, indem Zuschussbedarfe vermindert und Ausschüttungsmöglichkeiten verbessert werden.

Ergibt sich im Laufe des Geschäftsjahres, dass die Ansätze des Wirtschaftsplanes voraussichtlich wesentlich über- oder unterschritten werden, ist zeitnah zu berichten und erforderlichenfalls ein Nachtrag zum Wirtschaftsplan aufzustellen und dem Aufsichtsrat und der Gesellschafterversammlung vorzulegen.

Für die Veröffentlichung im Beteiligungsbericht sind dem Beteiligungscontrolling die Plan-Gewinn-und-Verlustrechnung, die Planbilanz und die mittelfristige Finanzplanung neben dem um Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse bereinigten Vorbericht unverzüglich nach Beschlussfassung auf elektronischem Weg zu übersenden.

C.1.1.2 Inhalt und Form

Die Plan-Gewinn-und-Verlust-Rechnung bzw. der Erfolgsplan soll mindestens enthalten:

- die Ansätze des Planjahres,
- die voraussichtlichen Ergebnisse des laufenden Geschäftsjahres,
- die Ist-Zahlen des abgelaufenen Geschäftsjahres sowie
- die absoluten und relativen Veränderungen gegenüber dem voraussichtlichen Ergebnis des laufenden Geschäftsjahres.

Die Ansätze des Planjahres sollen alle zum Zeitpunkt der Planaufstellung absehbaren Erträge und Aufwendungen enthalten. Die Ansätze und Veränderungen des Erfolgsplans sind nach ihrer Bedeutung zu erläutern. Die Erläuterungen sollen insbesondere Hinweise zu den Planungsgrundlagen (z.B. unterstellte Tarifierhöhungen oder geplante Erhöhungen von Benutzungsentgelten) sowie zu den größten Veränderungen gegenüber den Vorjahren enthalten. Der Planung zugrundeliegende Fallzahlen sollen ebenfalls in den Erläuterungen aufgeführt werden.

Die Planbilanz soll wie die Bilanz des letzten festgestellten Jahresabschlusses gegliedert sein.

Die mittelfristige Finanzplanung soll das Planjahr und mindestens vier darauffolgende Geschäftsjahre umfassen. Soweit vorhanden, sind die wesentlichen Investitionen darzustellen.

Der Stellenplan soll das Planjahr, das laufende Jahr und das Vorjahr umfassen. Zum Stellenplan soll eine Personalübersicht erstellt werden, aus der die Anzahl der voraussichtlich durchschnittlich beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Personen und Vollzeitäquivalenten und Vergütungsgruppen sowie ggf. ihre Aufteilung auf Organisationseinheiten für die drei genannten Jahre ersichtlich sind. Veränderungen sind nach ihrer Bedeutung zu erläutern.

C.2 Jahresabschluss

C.2.1.1 Grundsätzliches

Die Geschäftsführung stellt den Jahresabschluss und den Lagebericht nach den gesetzlichen Vorschriften des Handelsgesetzbuches und den Regelungen des Gesellschaftsvertrages auf. Unabhängig von der Größe der Gesellschaft im Sinne von § 267 Abs. 3 HGB sind alle Jahresabschlüsse nach den für große Kapitalgesellschaften geltenden Vorschriften aufzustellen.

Der Aufsichtsrat hat den Jahresabschluss, den Lagebericht und den Vorschlag für die Verwendung des Bilanzgewinns, bei Konzerngesellschaften auch den Konzernabschluss und den Konzernlagebericht zu prüfen. Als Grundlage hierfür dient die Prüfung durch die Abschlussprüferin oder den Abschlussprüfer. Bei seiner Prüfung hat der Aufsichtsrat der Darstellung der Risiken für die künftige Geschäftsentwicklung besondere Beachtung zu schenken.

Erhält ein Unternehmen Zuwendungen aus öffentlichen Mitteln und wird ein Bericht über die Prüfung der Zuwendungen erstellt, soll der Aufsichtsrat auch den Inhalt dieses Berichtes in seine Beurteilung einbeziehen.

Die Entwürfe der Prüfberichte sollen zum Ende des vierten, müssen spätestens aber zum Ende des fünften Monats des folgenden Geschäftsjahres bei der oder dem Aufsichtsratsvorsitzenden und beim Beteiligungscontrolling vorliegen.

Die Gesellschafterinnen und Gesellschafter haben über die Feststellung des Jahresabschlusses und die Gewinnverwendung zu beschließen. Für die Feststellung der Jahresabschlüsse gelten die gesetzlich vorgeschriebenen Fristen.

C.2.1.2 Abschlussprüfung

Vor der Unterbreitung eines Wahlvorschlages für die jeweilige Abschlussprüferin oder den jeweiligen Abschlussprüfer ist zu prüfen, inwieweit geschäftliche, persönliche und finanzielle Beziehungen zwischen der Prüferin oder dem Prüfer und dem Unternehmen und seinen Organen bestehen, die einer Beauftragung als Jahresabschlussprüferin oder Jahresabschlussprüfer im Wege stehen. Von der Prüferin oder dem Prüfer ist dazu eine schriftliche Erklärung (Unabhängigkeitserklärung) einzuholen, bevor der Wahlvorschlag dem zuständigen Organ unterbreitet wird.

Die Abschlussprüferin oder der Abschlussprüfer soll spätestens nach der sechsten Jahresabschlussprüfung in Folge gewechselt werden.

Der Aufsichtsrat soll vereinbaren, dass die Abschlussprüferin oder der Abschlussprüfer ihn über alle wesentlichen Feststellungen und Vorkommnisse informiert, die sich im Verlauf der Prüfung ergeben, auch soweit sie den Prüfungsprozess betreffen.

Daneben soll die Abschlussprüferin oder der Abschlussprüfer über die Einhaltung dieses Kodexes berichten.

Über das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfung, entdeckte Schwachstellen, Verbesserungsmöglichkeiten usw. soll die Abschlussprüferin oder der Abschlussprüfer in einem Management-Letter berichten, der auch Vorschläge für künftige Prüfungsschwerpunkte enthält. Der Management-Letter ist sowohl der Geschäftsführung, als auch dem Aufsichtsrat und dem Beteiligungscontrolling zuzuleiten.

Zu der Schlussbesprechung zwischen Prüferin oder Prüfer und Geschäftsführung über die wesentlichen Ergebnisse der Abschlussprüfung sind die oder der Aufsichtsratsvorsitzende, das Beteiligungscontrolling und nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften auch der Landesrechnungshof einzuladen. Gegenstand der Schlussbesprechung ist der Entwurf des Prüfberichtes, der der oder dem Aufsichtsratsvorsitzenden, dem Beteiligungscontrolling und ggf. dem Landesrechnungshof spätestens eine Woche vor dem Gesprächstermin vorliegen soll. Bei der Terminplanung ist zu gewährleisten, dass bis zur Vorlage des verbindlichen Prüfberichtes für in der Schlussbesprechung festgestellte Änderungsnotwendigkeiten genügend Zeit zur Verfügung steht.

Die Abschlussprüferin oder der Abschlussprüfer nimmt an der Sitzung des Aufsichtsrates, in der der Jahresabschluss behandelt wird, teil und berichtet zu der jeweiligen Prüfung.

C.2.1.3 Inhalt und Form

Neben der Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichtes nach den für Wirtschaftsprüferinnen und Wirtschaftsprüfer geltenden Standards gehören zur Abschlussprüfung:

- die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung nach § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG),
- die Prüfung der ordnungsgemäßen Verwendung von Fördermitteln, soweit zutreffend,
- die Prüfung von Sondertatbeständen, die sich aus dem Unternehmenszweck ergeben und ausdrücklich im Prüfungsumfang enthalten sind.

Der Aufsichtsrat sollte von der Möglichkeit Gebrauch machen, besondere Prüfungsschwerpunkte festzulegen. Das Beteiligungscontrolling unterstützt den Aufsichtsrat bei der Auswahl von Prüfungsschwerpunkten.

Die Gesellschaftervertreterin oder der Gesellschaftervertreter kann ihrer- oder seinerseits Prüfungsschwerpunkte festsetzen.

C.3 Gesamtstädtisches Berichtswesen

Das gesamtstädtische Berichtswesen soll eine wirksame Kontrolle der Eigengesellschaften, der Beteiligungen und der städtischen Sondervermögen ermöglichen und die erforderlichen Informationen für politische Entscheidungen geben. Es besteht aus

- dem Beteiligungsbericht als Anlage zum städtischen Haushalt entsprechend den gemeindehaushaltsrechtlichen Vorschriften;

- unterjährigen Berichten (derzeit: Quartalsberichten) an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und den Hauptausschuss zur unterjährigen wirtschaftlichen Entwicklung der wesentlichen Beteiligungen und der Sondervermögen;
- der Abschlussbericht über die Erfüllung der Vorgaben des Vorjahres (im Rahmen des Quartalsberichts II zum Stichtag 30.06.);
- einem jährlichen Bericht zum Lübecker Public Corporate Governance Kodex („PCGK-Bericht“);
- anlassbezogenen mündlichen und schriftlichen Berichten, z. B. zu Business-Planungen einzelner Unternehmen, zur finanziellen Entwicklung usw.;
- der schriftlichen Beantwortung von Anfragen.

Zuständig für das gesamtstädtische Berichtswesen ist das Beteiligungscontrolling. Die berichtspflichtigen Unternehmen haben alle für das Berichtswesen erforderlichen Unterlagen rechtzeitig auf Anforderung dem Beteiligungscontrolling vorzulegen.

Zur konsequenten Überprüfung und Fortentwicklung des vorhandenen Beteiligungsportfolios legt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ferner alle drei Jahre einen Bericht mit konkreten Handlungsempfehlungen dem Hauptausschuss und der Bürgerschaft vor.

C.4 Offenlegung und Transparenz

Die Hansestadt Lübeck verpflichtet sich grundsätzlich zur Transparenz gegenüber der Öffentlichkeit – auch in Beteiligungsangelegenheiten. Sie stellt Informationen über ihre Eigengesellschaften und Beteiligungen in leicht zugänglicher Form, insbesondere im Internet, zur Verfügung.

Dazu gehören insbesondere der jährliche Beteiligungsbericht und der Bericht zum Lübecker Public Corporate Governance Kodex.

Der PCGK-Bericht enthält:

- die Entsprechenserklärungen der berichtenden Gesellschaften, einschließlich nachvollziehbarer Begründungen, falls von Empfehlungen des Kodexes abgewichen wurde;
- Angaben zur Höhe der Bezüge der Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer und der Aufsichtsratsmitglieder (gegliedert nach Bestandteilen) sowie ggf. Angaben zu Nebentätigkeiten der Geschäftsführung in allgemeinverständlicher Form;
- Angaben zur Teilnahmequote der einzelnen GesellschaftervertreterInnen und Aufsichtsratsmitglieder an den Aufsichtsratssitzungen;
- Angaben zur Anzahl der Tischvorlagen in den Aufsichtsratssitzungen;
- die Berichte der Aufsichtsräte zu den Jahresabschlüssen.

Die Offenlegung findet ihre Grenzen, wo gesetzliche Bestimmungen, insbesondere des Datenschutzrechts, und der Schutz von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen einer Veröffentlichung entgegenstehen.

C.5 Sonstige Prüfungsrechte

Der Hansestadt Lübeck sind die Befugnisse nach § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG) einzuräumen. Dem Rechnungsprüfungsamt der Hansestadt Lübeck und dem Landesrechnungshof ist das Prüfungsrecht nach § 54 i. V. m. § 44 HGrG einzuräumen.

Dem Rechnungsprüfungsamt ist gemäß § 116 Abs. 2 Gemeindeordnung Schleswig-Holstein (GO S-H) das Recht zu übertragen, bei Bedarf die Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Unternehmens zu prüfen.

D Liste der Anlagen zum PCGK

- A Zuordnung der Unternehmen zu den Fachbereichen
- B Muster-Entsprechenserklärung

ANLAGE A: ZUORDNUNG DER UNTERNEHMEN ZU DEN FACHBEREICHEN

Fachbereich 1: Bürgermeister

- Grundstücksgesellschaft der Kurhausbetriebe Travemünde mbH
- Grundstücksgesellschaft Metallhüttengelände mbH
- IT-Verbund Schleswig-Holstein AöR

Fachbereich 2: Wirtschaft und Soziales

- FLG Service GmbH
- KWL GmbH
- Wirtschaftsförderung Lübeck GmbH
- Stadtwerke Lübeck Holding GmbH und Konzern Stadtwerke Lübeck
- Lübecker Hafen-Gesellschaft mbH und LHG-Konzern
- BQL Berufsausbildungs- und Qualifizierungsagentur Lübeck GmbH
- Lübeck und Travemünde Marketing GmbH
- *Eigenbetrieb Kurbetrieb Travemünde*
- *Sondervermögen SeniorInnenEinrichtungen*

Fachbereich 3: Umwelt, Sicherheit und Ordnung

- Entsorgungszentrum Lübeck GmbH
- Gesellschaft für die Organisation der Entsorgung von Sonderabfällen mbH (GOES)
- *eigenbetriebsähnliche Einrichtung Entsorgungsbetriebe Lübeck*

Fachbereich 4: Kultur und Bildung

- Lübecker Musik- und Kongreßhallen GmbH
- Theater Lübeck gGmbH
- *eigenbetriebsähnliche Einrichtung Lübecker Schwimmbäder*

Fachbereich 5: Planen und Bauen

- Grundstücks-Gesellschaft „Trave“ mbH
- Hochschulstadtteil-Entwicklungsgesellschaft mbH
- Landesweite Verkehrsservice GmbH (LVS)

ANLAGE B: MUSTER-ENTSPRECHENSERKLÄRUNG

Erklärung von Aufsichtsrat und Geschäftsführung zur Einhaltung des Lübecker Public Corporate Governance Kodexes (Regeln für gute Unternehmensführung)

Die Hansestadt Lübeck hat Standards für eine verantwortungsvolle Unternehmensführung in ihren Beteiligungsunternehmen und Eigenbetrieben unter dem Titel „Lübecker Public Corporate Governance Kodex“ aufgestellt, die in der Bürgerschaftssitzung am __.__.2014 beschlossen wurden.

Diese Leitlinien basieren auf dem Deutschen Corporate Governance Kodex, wonach gemäß § 161 Aktiengesetz seit Ende 2002 die Organe börsennotierter Unternehmen in Deutschland verpflichtet sind, zu erklären, welche Empfehlungen des Kodexes angewendet oder nicht angewendet wurden. Weiterhin sind der Public Corporate Governance Kodex des Bundes sowie die Eckpunkte für einen Public Corporate Governance Kodex für kommunale Unternehmen, die vom Deutschen Städtetag entwickelt wurden, berücksichtigt worden.

Der Kodex hat das Ziel, die Unternehmensführung und -überwachung transparenter und nachvollziehbarer zu machen und die Rolle der Hansestadt Lübeck als Anteilseigner klarer zu fassen. So soll das Bewusstsein für eine gute Corporate Governance (Unternehmensführung) erhöht werden und das Vertrauen der Lübecker Einwohnerinnen und Einwohner, der Kunden, der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Öffentlichkeit in die Leitung und Überwachung von Beteiligungsunternehmen der Hansestadt Lübeck gefördert werden.

Die Standards enthalten Regelungen unterschiedlicher Bindungswirkung. Von den getroffenen Empfehlungen kann die Gesellschaft bzw. können deren Organe abweichen, dann besteht aber die Verpflichtung, dies jährlich offenzulegen und zu begründen.

Entsprechenserklärung der Geschäftsführung und des Aufsichtsrats der Y-GmbH zum Lübecker Public Corporate Governance Kodex:

Die Y-GmbH entspricht den von der Lübecker Bürgerschaft veröffentlichten aktuell anwendbaren Empfehlungen des Lübecker Public Corporate Governance Kodexes („Kodex“) in der Fassung vom __.__.2014 und wird ihnen auch zukünftig entsprechen.

Abweichungen von den Leitlinien des Lübecker Public Corporate Governance Kodexes werden wie folgt angegeben:

Erläuternd weisen wir auf Folgendes hin:

Abweichung 1

Überschrift der Richtlinie

- Empfehlung des Corporate Governance Kodexes
- Inhalt der Abweichung
- Begründung

Abweichung 2

Überschrift der Richtlinie

- Empfehlung des Corporate Governance Kodexes
- Inhalt der Abweichung

– Begründung

...

Beispielsweise:

In Ziffer B.2.4.4 empfiehlt der Kodex, dass die Geschäftsführervergütungen aus einem fixen und in einem variablen Anteil bestehen sollen. Insgesamt soll der Anteil der variablen Vergütung an der Gesamtvergütung 30 % nicht übersteigen.

Die Geschäftsführerdienstverträge der Y-GmbH sind noch nicht angepasst worden. Der Anteil der variablen Vergütung an der Gesamtvergütung lag im Geschäftsjahr ____ höher als 30%. Die Y-GmbH hat die Geschäftsführerdienstverträge im laufenden Geschäftsjahr angepasst und wird der Empfehlung in Ziffer B.2.4.4 zukünftig entsprechen.

In folgenden Geschäftsjahren:

Seit Abgabe der letzten Entsprechenserklärung vom __.__.____ hat die Y-GmbH den Empfehlungen des Kodexes in der Fassung vom __.__.____ entsprochen.

Datum: __.__.____

Aufsichtsratsvorsitzende(r)

Geschäftsführung

Anlage 3: Überleitung PCGK-Eckpunkte zu PCGK

Eckpunkte des Lübecker Public Corporate Governance Kodex	Verarbeitung
<p>Präambel</p>	<p>→ A. Präambel</p>
<p>Um Grundsätze und Standards der Unternehmensführung und Kontrolle der Beteiligungen der Hansestadt Lübeck in einer einheitlichen Form umzusetzen, wurde als Leitlinie guter und verantwortungsvoller Unternehmensführung der Lübecker Public Corporate Governance Kodex (PCGK) erarbeitet.</p> <p>Dieser basiert in seinen Grundzügen auf den entsprechenden Regelungen des Bundes und den Empfehlungen des Deutschen Städtetages.</p> <p>Der Lübecker Public Corporate Governance Kodex soll dazu dienen,</p> <ul style="list-style-type: none"> - einen einheitlichen Standard für das Zusammenwirken aller Beteiligten (Bürgerschaft und deren Ausschüsse, hauptamtliche Verwaltung und Gesellschaftsorgane der städtischen Unternehmen) festzulegen und zu definieren, - eine verantwortungsvolle Unternehmensführung und –überwachung bei den städtischen Unternehmen, die sich sowohl am wirtschaftlichen Erfolg der Unternehmen selbst als auch am Gemeinwohl orientiert, sicher zu stellen. - das öffentliche Interesse und die Ausrichtung der Unternehmen am Gemeinwohl durch eine Mehr an transparentem Handeln und nachvollziehbarer Kontrolle abzusichern - durch mehr Öffentlichkeit und Nachprüfbarkeit das Vertrauen der Lübecker Bürgerinnen und Bürger in Entscheidungen aus Verwaltung und Politik zu erhöhen. <p>Die Hansestadt Lübeck nimmt ihre Aufgabe der kommunalen Selbstverwaltung auf der Grundlage der Gemeindeordnung Schleswig-Holstein in Verwaltungsbereichen, Eigenbetrieben, eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen und sonstigen Sondervermögen wahr bzw. bedient sich hierzu Eigen- und Beteiligungsgesellschaften.</p> <p>Sie beachtet bei der Aufgabenwahrnehmung durch die Gesellschaften und Betriebe die Regelungen des Haushaltsgrundsätze-, des Kommunalprüfungsgesetzes und des Gesetzes zur Erleichterung öffentlicher und privater Partnerschaften, des Aktien- sowie des GmbH-Gesetzes, des Drittelbeteiligungsgesetzes sowie die entsprechend einschlägigen Verordnungen wie z.B. die Gemeindehaushaltsverordnung SH und die geschlossenen Beteiligungs- und Konsortialverträge*.</p> <p>Aus ihrer Gesellschafterstellung heraus ist die Hansestadt Lübeck zur Steuerung und Kontrolle ihrer Beteiligungen berechtigt und verpflichtet. Sie hat eine verantwortungsvolle Unternehmensführung zu gewährleisten, die sich sowohl am Gemeinwohl, d.h. den Interessen der Bürgerinnen und Bürger als auch am wirtschaftlichen Erfolg ihrer Gesellschaften selbst orientiert.</p>	<p><i>Die Ziele und Grundsätze der Eckpunkte-Präambel wurden in die Präambel des PCGK (A.1 Ziele) übernommen.</i></p>

Geltungsbereich	→ A.2 Geltungsbereich
<p>Die Regelungen und Handlungsempfehlungen des Public Corporate Governance Kodex gelten grundsätzlich für alle unmittelbaren und mittelbaren Mehrheitsbeteiligungsgesellschaften* der Hansestadt Lübeck. Bei Mehrheitsbeteiligungen gilt die Anwendung dieses Kodex direkt, sofern nicht bestehende Beteiligungs-, Konsortial-* und/oder Gesellschaftsverträge andere Regelungen aufweisen. In diesen Fällen ist über deren Anpassung mit den Mitgesellschaftern zu verhandeln.</p> <p>Bei Gesellschaften mit Minderheitsbeteiligung der Hansestadt Lübeck soll bei den PartnerInnen für die Ziele des PCGK geworben werden. Dies gilt insbesondere, wenn die Anteilsmehrheit in der Summe Gebietskörperschaften* zusteht.</p> <p>Bei künftigen Beteiligungen und Partnerschaften ist der PCGK wesentliche Grundlage der Konsortial-* und Beteiligungsvertragsverhandlungen. Seine Anwendung soll in den Verträgen festgelegt werden.</p> <p>Da die städtischen Unternehmen und Beteiligungsunternehmen in der Rechtsform der Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) mit fakultativem* bzw. obligatorischem Aufsichtsrat geführt werden, sind die Verfahrensregeln und Bezeichnungen dieses Kodex daran ausgerichtet. Für Beteiligungen an Gesellschaften in einer anderen Rechtsform, für Eigenbetriebe, eigenbetriebsähnliche Einrichtungen, sonstige Sondervermögen und für Kommunalunternehmen (Anstalten öffentlichen Rechts) gelten die Regelungen entsprechend, sofern nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen.</p>	<p><i>Die Hinweise aus dem Eckpunktepapier wurden übernommen.</i></p> <p><i>Dieser Teil wurde in Gliederungspunkt B.2.3.1 Grundsätzliches verarbeitet.</i></p>
Ziele der Hansestadt Lübeck bei der wirtschaftlichen Betätigung	
<p>Die städtischen Unternehmen verfolgen vorrangig öffentliche Zwecke im Sinne der Gemeindeordnung (§ 101 GO Schleswig-Holstein), die von der Bürgerschaft bestimmt und im jeweiligen Gesellschaftsvertrag festgeschrieben werden.</p> <p>Ausgangspunkt und damit langfristiges Ziel für die kommunale Wirtschaft und Selbstverwaltung sind</p> <ul style="list-style-type: none"> – die Gesamtstrategie der Hansestadt Lübeck (Entwicklungsplanungen, Leitbild) – ihre Selbstverpflichtungen (Agenda 21, Klimaschutz, Gleichstellung, sozial und ökologisch verantwortliches Beschaffungswesen, Prävention gegen Korruption, Amts- und Mandatsmissbrauch im wirtschaftlichen Eigeninteresse) – ihre gesetzlichen und vertraglichen Verpflichtungen – ihre regionalen Verpflichtungen <p>Die städtischen Unternehmen haben sich angemessen an der Haushaltskonsolidierungspolitik der Hansestadt Lübeck zu beteiligen.</p>	<p><i>Die Ziele der Hansestadt Lübeck aus dem Eckpunktepapier wurden in der Präambel unter A.1 Ziele übernommen.</i></p>

Umsetzung	
<p>Es ist nach Beschlussfassung der Bürgerschaft zum PCGK die Aufgabe der Verwaltungsleitung (BürgermeisterIn, Fachbereichsleitungen) in ihrer Funktion als GesellschaftervertreterInnen und des Bereichs 1.203 - Beteiligungscontrollings in deren Vertretung, die Umsetzung der Regeln dieses Kodex in den erfassten Beteiligungsgesellschaften als eine verbindliche Grundlage unter Anpassung der jeweiligen Beteiligungs-/Konsortial-, Gesellschaftsverträge sowie Ordnungen und Anweisungen zu fordern und zu begleiten. Die durch die Hansestadt Lübeck in die Aufsichtsräte entsandten oder gewählten Mitglieder haben die Einführung und Umsetzung entsprechend zu unterstützen.</p> <p>Die vorhandenen Musterverträge, –anweisungen und –ordnungen bezüglich der städtischen Unternehmen sind an diese neuen Regelungen sofern notwendig anzupassen und dem Hauptausschuss gesondert zur Beschlussfassung vorzulegen, um danach schrittweise in den Beteiligungen umgesetzt zu werden. Die Entscheidung über tatsächlich notwendig werdende wesentliche Änderungen der Gesellschaftsverträge trifft dann die Bürgerschaft. Daraus resultierende finanzielle Belastungen für die Hansestadt Lübeck, insbesondere durch mögliche Notarerfordernisse, sollen dabei möglichst gering gehalten werden. Daher sind unwesentliche Änderungen bis zu der nächsten anderweitig erforderlichen Änderung aufzuschieben.</p> <p>Gleichzeitig mit dem ausformulierten Public Corporate Governance Kodex sind der Bürgerschaft auch die daraus resultierenden Änderungen der Hauptsatzung zur Beschlussfassung vorzulegen.</p> <p>Die bisherigen Grundlagen der „Steuerung der Lübecker Beteiligungen“, der Grundsatz-Bürgerchaftsbeschluss von 1999 dazu sowie die daraufhin entwickelte „Konzeptskizze für ein leistungsfähiges Beteiligungscontrolling in der HL“ von 2001 werden durch die sich anschließende Beschlussfassung über den ausformulierten PCGK fortgeschrieben bzw. ersetzt.</p>	<p><i>Die Umsetzung ist nicht Bestandteil des Lübecker Public Corporate Governance Kodex, sondern nur als Hinweis für seine Entwicklung gedacht.</i></p>
Lübecker Public Corporate Governance Kodex	
0. Begriffsbestimmung	→ A.3 Begriffsbestimmung
<p>Im Kodex werden Empfehlungen und Anregungen gegeben, die durch die Begriffe „soll“, „sollte“ und „kann“ sprachlich gekennzeichnet sind. Diese Begriffsverwendung orientiert sich am Deutschen Corporate Governance Kodex. Empfehlungen des Kodex sind im Text durch die Verwendung des Wortes „soll“ gekennzeichnet.</p> <p>Die Geschäftsführung und der Aufsichtsrat können, sofern nicht explizit geregelt in weiteren Anweisungen, Ordnungen, Verträgen o.ä., hiervon abweichen, sind dann aber verpflichtet, dies jährlich im aufzustellenden PCGK-Bericht anzugeben und zu begründen. Dies ermöglicht die Berücksichtigung branchen- und unternehmensspezifischer Bedürfnisse.</p>	<p><i>Die Hinweise aus dem Eckpunktepapier wurden übernommen.</i></p>

<p>Von Anregungen kann abgewichen werden, ohne es angeben zu müssen. Hierfür verwendet der Kodex Begriffe wie „sollte“ oder „kann“.</p> <p>Da in diesem Dokument zwangsläufig Fachbegriffe vor allem aus dem Wirtschaftsrecht verwendet werden, finden Sie dazu im Anhang (Glossar) einige Erläuterungen; diese sind im Text mit einem * markiert.</p>	
<p>1. Die Gesellschafterin Kommune</p>	<p>→ B.1 Die Hansestadt Lübeck als Gesellschafterin</p>
<p>1.1 Steuerungshoheit durch Bürgerschaft und Hauptausschuss</p>	<p>→ B.1.1 Bürgerschaft und Hauptausschuss</p>
<p>Die Bürgerschaft trifft die wesentlichen Leitentscheidungen für die Hansestadt Lübeck, damit auch für die Gesellschaften. Sie nimmt gemeinsam mit dem Hauptausschuss die demokratische Kontrolle der Gesellschaften wahr.</p> <p>Die Steuerung der Gesellschaften wird auf der Basis der langfristigen Ziele der Hansestadt Lübeck und der aktuellen Beschlüsse der Bürgerschaft bzw. des von ihr beauftragten Hauptausschusses zur Aufgaben- und Haushaltsentwicklung vorgenommen. Sie erfolgt durch strategische Vorgaben in Form von mehrjährigen (3-5 Jahre) Zielvereinbarungen. In ihnen werden in Abstimmung mit den strategischen Entwicklungsplanungen des Fachbereiches, denen die Gesellschaften aufgaben- und budgetmäßig zugeordnet sind, die mittelfristigen Gesellschafterziele der Hansestadt Lübeck festgelegt. Damit wird gewährleistet, dass die Stadt die Beteiligungen im Sinne ihrer Gesamtstrategie ausrichtet und steuert.</p> <p>Die Zielkonkretisierungen erfolgen im zeitlichen Zusammenhang der (jährlichen) Aufstellung der Wirtschaftspläne. Form und Mindestinhalte werden im Rahmen einer Muster-Zielvereinbarung zu definieren sein, über die der Hauptausschuss noch gesondert zu beschließen haben wird. Umsatzsteuerpflichtige Leistungsaustausche sind dabei zu vermeiden.</p> <p>Nach der Gemeindeordnung Schleswig Holstein (§ 45b) obliegt dem Hauptausschuss die für diesen Kodex relevante Aufgabe des Beteiligungsausschusses. Dies wurde von der Bürgerschaft durch entsprechende Regelungen in der Hauptsatzung (§ 6 Nr. 1) konkretisiert. Daher wird der Hauptausschuss die Umsetzung dieses PCGK und die sich daraus ergebenden Beschlüsse ausführen, mit Ausnahme der gemäß Gemeindeordnung der Bürgerschaft selbst vorbehaltenen Aufgaben.</p>	<p><i>Die Hinweise aus dem Eckpunktepapier wurden übernommen.</i></p> <p><i>In Gliederungspunkt C.3 Berichtswesen, C.4 Offenlegung und Transparenz übernommen.</i></p> <p><i>In Gliederungspunkt C.3 Berichtswesen, C.4 Offenlegung und Transparenz übernommen</i></p>
<p>1.2 Steuerung durch die Verwaltungsleitung</p>	<p>→ B.1.2 Bürgermeister und Senatoren</p>
<p>Der/Die BürgermeisterIn ist der/die VertreterIn der Gesellschafterin Hansestadt Lübeck in allen Gesellschafterbelangen und steuert die städtischen Beteiligungen im Rahmen der städtischen Gremien-Beschlüsse. Er/sie nimmt diese Aufgabe zusammen mit der Leitung des Fachbereiches wahr, dem die Gesellschaft fachlich und budgetmäßig zugeordnet ist.</p>	<p><i>Die Hinweise aus dem Eckpunktepapier wurden übernommen.</i></p>

Zur Unterstützung der politischen Steuerung (Hauptausschuss und Bürgerschaft) ist das vorhandene Berichtswesen, bestehend aus:

- Beteiligungsbericht = (derzeit) Band 3 des Haushaltsplans mit u.a. (zukünftig) Plan-Gewinn- und Verlustrechnung u. 5-Jahres-Finanzplan
- Quartalsberichten
- anlassbezogenen mündlichen und schriftlichen Berichten, z. B. zu Business-Planungen einzelner GmbHs, zur finanziellen Entwicklung etc.
- schriftlicher Beantwortung von Anfragen

zu ergänzen um:

- die Jahresabschlussberichterstattung inklusive der Darlegung der Erreichungsgrade der geschlossenen Zielvereinbarungen im Rahmen des Quartalsberichts II (zum Stichtag 30.06.). Dabei sind auch die Gehälter der GeschäftsführerInnen für das abgelaufene Jahr sowie die Gesamt-Aufwendungen für den jeweiligen Aufsichtsrat darzustellen (siehe dazu Nr. 3).
- Den (zukünftigen) Konzern-Stadt-Lübeck-Jahresbericht zum städtischen Jahresabschluss.

Zur konsequenten Überprüfung und Fortentwicklung des vorhandenen Beteiligungs-Portfolios* legt der/die BürgermeisterIn alle 3 Jahre (**erstmalig in 2012**) einen entsprechenden Bericht mit konkreten Handlungsempfehlungen dem Hauptausschuss und der Bürgerschaft vor.

Dem Hauptausschuss ist einmal jährlich schriftlich zum Umsetzungs- und jährlichen Ausprägungsstand des PCGK-Prozesses zu berichten; dieser Stand ist dann zu veröffentlichen.

Zu den zu berichtenden Kriterien gehören auch die „Teilnahmequote der einzelnen Gesellschafter-VertreterInnen und Aufsichtsratsmitglieder an den Aufsichtsratssitzungen“ sowie die „Anzahl der Tischvorlagen zu Aufsichtsratssitzungen“ sowie die „jährlichen Berichte des Aufsichtsrates an den Gesellschafter zum Jahresabschluss“. Die Daten sind in den Unternehmen zu erfassen und dem Bereich 1.203 - Beteiligungscontrolling zur Zusammenstellung auf Anforderung zu übermitteln.

Der Bereich 1.203 - Beteiligungscontrolling wird der zentrale Ansprechpartner für alle Steuerungs- und Kommunikationsbelange hin zu/von den städtischen Gesellschaften und ist weiter zu einem aktiven Beteiligungsmanagement zu entwickeln. Seine Funktion soll gestärkt werden. Dieses wird insbesondere erreicht durch die Zusammenfassung der strategischen Steuerungsunterstützung zentral für den/die BürgermeisterIn, den Hauptausschuss und die Bürgerschaft mit der operativen Steuerungsunterstützung der Gesellschaften für die Fachbereichsleitungen. Hierdurch wird auch eine Stärkung und Vereinheitlichung der Steuerungsunterstützung für die von der Hansestadt Lübeck gestellten Aufsichtsratsmitglieder sichergestellt.

Weiterhin nicht zu den Aufgaben des Bereichs 1.203 - Beteiligungscontrolling gehören danach:

- + die haushaltmäßige Ordnung der Leistungsbeziehungen
- + die Planung, Abstimmung und Koordinierung der operativen Aufgabenwahrnehmung der zugeordneten Gesellschaften in Bezug auf die übrigen Fachbereichsaufgaben

In Gliederungspunkt C.3 Berichtswesen, C.4 Offenlegung und Transparenz übernommen.

In Gliederungspunkt C.3 Berichtswesen, C.4 Offenlegung und Transparenz übernommen.

In Gliederungspunkt B.1.3 Beteiligungscontrolling übernommen.

<p>+ die Weiterleitung und Beantwortung von Anfragen aus den städtischen Gremien, die einzelne Gesellschaften betreffen, die bei den jeweils zuständigen Fachbereichen verbleiben.</p>	
<p>2. Aufgabenwahrnehmung der Gesellschaftsorgane / Korruptionsprävention*</p>	
<p>Die Gesellschaftsorgane – Gesellschafterversammlung, Aufsichtsrat, Geschäftsführung - arbeiten eng und vertrauensvoll zum Wohle des Unternehmens und gemäß den von der Hansestadt Lübeck gesetzten Zielen, zusammen.</p> <p>Die umfassende Wahrung der Vertraulichkeit ist dafür von entscheidender Bedeutung.</p> <p>Jedes Mitglied der Gesellschaftsorgane ist eigenverantwortlich dazu aufgerufen, mögliche Interessenkonflikte zwischen persönlichen und Gesellschaftszielen rechtzeitig offenzulegen. Jedes Aufsichtsratsmitglied ist zunächst verpflichtet, Interessenkonflikte zugunsten des Unternehmensinteresses zu behandeln. Ist dies im Einzelfall nicht möglich, darf das betroffene Aufsichtsratsmitglied im Aufsichtsrat nicht mitstimmen, sondern hat sich der Stimme zu enthalten. Dies gilt insbesondere bei Rechtsgeschäften des Unternehmens mit dem Aufsichtsratsmitglied selbst oder der Einleitung oder Beilegung eines Rechtsstreits mit ihm. Bei wesentlichen und nicht nur vorübergehenden Interessenkonflikten in der Person des Aufsichtsratsmitgliedes soll dieses sein Amt niederlegen. In besonders gravierenden aber auch andauernden Konfliktfällen ist das Mandat zurückzugeben (siehe auch Nr. 2.2).</p> <p>Mitglieder der Gesellschaftsorgane dürfen aus Anlass ihrer diesbezüglichen Tätigkeit keine Zuwendungen von Dritten entgegennehmen (Ausnahme: geringwertige Aufmerksamkeiten) oder unangelegentlich Vorteile an Dritte gewähren.</p>	<p><i>In Gliederungspunkt B.3 übernommen.</i></p> <p><i>In Gliederungspunkt B.3 Grundsätze zur Vermeidung von Interessenkonflikten und Korruptionsprävention übernommen.</i></p>
<p>2.1 Gesellschafterversammlung</p>	<p>→ B.2.2 Gesellschafterversammlung</p>
<p>Die Gesellschafterversammlung ist das höchste Organ der GmbH und tagt nicht-öffentlich.</p> <p>Sie wird in der Regel von der/dem Aufsichtsratsvorsitzenden geleitet.</p> <p>Die Aufgaben der Gesellschafterin Hansestadt Lübeck in der Gesellschafterversammlung nehmen grundsätzlich der/die BürgermeisterIn und der/die LeiterIn des Fachbereiches wahr, dem/der die Gesellschaft fachlich und budgetmäßig zugeordnet ist, sofern die Bürgerschaft nicht durch Einzelbeschluss eine davon abweichende Gesellschaftervertretung bestimmt hat.</p> <p>Sofern diesen eine Teilnahme nicht möglich ist, können sie sich durch bevollmächtigte MitarbeiterInnen der hauptamtlichen Verwaltung, in der Regel des Bereichs 1.203 – Beteiligungscontrolling,</p>	<p><i>In Gliederungspunkt B.2.2 übernommen.</i></p>

<p>vertreten lassen.</p> <p>Zwischen den GesellschaftervertreterInnen ist eine einvernehmliche Entscheidung anzustreben. Die Letztverantwortung und –entscheidung liegt bei dem/der BürgermeisterIn.</p> <p>Dienstvertrags-Angelegenheiten der Geschäftsführungen sind grundsätzlich in der Gesellschafterversammlung auf Empfehlung des Aufsichtsrates zu beschließen.</p> <p>Der/Die BürgermeisterIn legt dem Hauptausschuss vor einer Stimmabgabe in der Gesellschafterversammlung folgende Angelegenheiten zur Beschlussfassung bzw. zur Empfehlung an die Bürgerschaft vor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diejenigen Beschlüsse, zu denen der Aufsichtsrat keine vorherige Empfehlung abgegeben hat, mit Ausnahme der Beschlussfassung über die (Selbst-) Entlastung des Aufsichtsrates - diejenigen Beschlüsse, bei denen er von einer Empfehlung des Aufsichtsrats abweichen möchte - die abzuschließenden Zielvereinbarungen mit den Gesellschaften. - Erhöhung der Gesamtvergütungen (Grundgehalt + variable Bestandteile) der Geschäftsführungen von mehr als 5 %. <p>Für den Fall, dass in einer Gesellschaft, in der die Hansestadt Lübeck maßgeblichen Einfluss hat aber kein Aufsichtsrat vorhanden ist, berichtet der/die BürgermeisterIn dem Hauptausschuss vor der Beschlussfassung über die zu treffenden Gesellschafterentscheidungen.</p>	<p><i>In Gliederungspunkt B.1.1 übernommen.</i></p> <p><i>In Gliederungspunkt B.1.1 Bürgerschaft und Hauptausschuss übernommen.</i></p>
<p>2.2 Aufsichtsrat</p>	<p>→ <i>B.2.3 Aufsichtsrat</i></p>
<p>Das Gremium Aufsichtsrat tagt nicht-öffentlich, um einen uneingeschränkten Meinungs austausch zu gewährleisten, eine andauernde vertrauensvolle Zusammenarbeit im Aufsichtsrat sicher zu stellen und die Geschäftsgeheimnisse zu schützen. Geschäfte zwischen Mitgliedern des Aufsichtsrates und der GmbH, in der sie ihr Amt ausüben, sind nicht statthaft.</p> <p>Der Aufsichtsrat berichtet der Gesellschafterversammlung einmal im Jahr schriftlich zur Beschlussfassung über den Jahresabschluss zu seiner eigenen Aufgabenwahrnehmung im abgelaufenen Jahr. Dabei sind auch evtl. aufgetretene Interessenkonflikte (siehe Nr. 2) dazulegen.</p> <p>Sofern bei GmbHs mit fakultativen Aufsichtsräten* öffentliche Vorab-Bekanntmachungen der Tagesordnung und/oder die nachträglichen Bekanntgabe von Beschlussergebnissen von Aufsichtsratssitzungen für erforderlich gehalten werden, sind diese durch den/die Aufsichtsratsvorsitzende/n vorzunehmen. Dies ist nur möglich, wenn gesellschaftsvertragliche, konsortialvertragliche* oder andere Regelungen dem nicht entgegenstehen. Gegebenenfalls geäußerte Bedenken der Geschäftsführung dazu sind angemessen zu berücksichtigen, um möglichen Schaden von der GmbH abzuwenden.</p>	<p><i>In Gliederungspunkt B.3 Grundsätze zur Vermeidung von Interessenkonflikten und Korruptionsprävention übernommen.</i></p> <p><i>In Gliederungspunkt B.2.3.1 Grundsätzliches übernommen.</i></p>

<p>Die GesellschaftervertreterInnen der Hansestadt Lübeck und die MitarbeiterInnen des Bereichs 1.203 - Beteiligungscontrollings nehmen an den Aufsichtsratssitzungen teil. Dies ist in den Gesellschaftsverträgen und/oder den Geschäftsordnungen für den Aufsichtsrat entsprechend zu regeln.</p> <p>Die Tätigkeit als Aufsichtsrat in den Gesellschaften ist durch eine angemessene Vergütung zu be gleichen. Über die Höhe und einheitliche Kriterien für die Bemessung der Vergütung beschließt der Hauptausschuss auf Vorschlag des/der BürgermeisterIn.</p>	<p><i>In Gliederungspunkt B.1.3 übernommen.</i></p> <p><i>In Gliederungspunkt B.2.3.5 Vergütung übernommen.</i></p>
<p>2.2.1 Zusammensetzung und Anforderungen</p>	<p>→ <i>B.2.3.2 Zusammensetzung und Anforderungen</i></p>
<p>Im Kollegialorgan Aufsichtsrat muss ein ausgewogenes Maß an Kenntnissen und Befähigungen zur Steuerung der jeweiligen GmbH vorhanden sein.</p> <p>Bei der Zusammensetzung findet §15 Gleichstellungsgesetz („Frauen und Männer sollen jeweils häftig berücksichtigt werden“) Anwendung.</p> <p>Jedes Aufsichtsratsmitglied muss über die Mindestkenntnisse und Erfahrungen verfügen, um die gesetzlichen und gesellschaftsvertraglichen Aufgaben zu erfüllen. Es sind dies insbesondere die folgenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kenntnisse und/oder Erfahrungen, um vorgelegte Berichte und Entscheidungsvorlagen bewerten und daraus Schlussfolgerungen ziehen zu können – hinreichende Kenntnisse des Bilanzwesens, um den von der Geschäftsführung aufgestellten Jahresabschluss und die Prüfungsberichte der Abschlussprüfer sowie etwaige daraus hervorgehende „Schwachstellen“ beurteilen zu können; – Kenntnis der für seine Tätigkeit relevanten Rechtsvorschriften (Gesetze, Gesellschaftsvertrag, Geschäftsordnungen und -anweisungen). <p>Sollten diese Kenntnisse bei der Entsendung in das Gremium „Aufsichtsrat“ noch nicht ausreichend vorhanden sein, so sind sich diese innerhalb kurzer Frist anzueignen. Die Teilnahme von neuen Aufsichtsratsmitgliedern an den vom Beteiligungscontrolling als städtische Fortbildungsmaßnahmen angebotenen Basis-Seminaren ist hierfür obligatorisch. Darüber hinaus hat jedes Aufsichtsratsmitglied zudem grundsätzlich die Pflicht zur regelmäßigen Fortbildung in allen für die mit der Aufgabe eines Aufsichtsrates verbunden Themen und hat dieses alle 2 Jahre gegenüber dem Aufsichtsrat zu belegen.</p> <p>Zudem muss das Aufsichtsratsmitglied ganz allgemein auch über die zeitlichen Ressourcen verfügen, das Amt pflichtgemäß zum Wohle der GmbH auszuüben. Dazu gehört insbesondere die regelmäßige Teilnahme an den Sitzungen.</p> <p>Vertraulichkeit ist der Kern guter, vertrauensvoller Zusammenarbeit innerhalb der jeweiligen Gesellschaft.</p> <p>Die Aufsichtsräte sind für den Fall von Schadenersatzansprüchen von der Gesellschaft abzusichern. Sofern dies nicht über den Kommunalen Schadenausgleich ausreichend möglich ist, können sogenannte D&O-Versicherungen* mit Selbstbehalt, in den GmbHs vorgesehen werden. Der Selbstbe-</p>	<p><i>Die Hinweise aus dem Eckpunktepapier wurden übernommen.</i></p>

<p>halt beträgt 50 % der jährlichen Aufwandsentschädigung.</p> <p>Keine Person soll mehr als 3 Aufsichtsratsmandate für die Hansestadt Lübeck innehaben.</p>	
<p>2.2.2 Aufgaben und Zuständigkeiten des Aufsichtsrates</p>	<p>→ B.2.3.3 Aufgaben und Zuständigkeiten</p>
<p>Ein Aufsichtsrat hat sich in angemessener Weise ein Bild von der Lage des Unternehmens und des Geschäftsverlaufs unter kritischer Würdigung der Geschäftsrisiken zu machen, die Geschäftsführung zu überwachen und entscheidet in den ihm durch Gesellschaftsvertrag übertragenen Angelegenheiten. Hierzu gehört gem. § 52 GmbHG i.V.m. § 124 (3) AktG insbesondere die Vorbereitung der Beschlüsse der Gesellschafterversammlung, mit Ausnahme der Entscheidung über die Entlastung des Aufsichtsrates.</p> <p>Der Aufsichtsrat gibt sich eine innere Ordnung die sich an der städtischen Muster-Aufsichtsratsordnung zu orientieren hat.</p> <p>Zustimmungspflichtige Personal- sowie Geschäftsführungsangelegenheiten sind durch den/die Aufsichtsrats-VorsitzendeN vorzubereiten und dem gesamten Gremium Aufsichtsrat mit angemessener Frist zur Beratung, vorzulegen.</p> <p>Die Bildung permanenter Unterausschüsse mit Entscheidungszuständigkeiten ist nicht zulässig. Die aufgrund konsortialvertraglicher* Regelungen bestehenden Unterausschüsse sind nach Möglichkeit aufzulösen.</p> <p>Der Aufsichtsrat soll einmal im Jahr die Effizienz seiner Arbeit überprüfen, was in geeigneter Weise und in an die jeweilige GmbH angepasste Form, z.B. im Rahmen einer Aufsichtsratsklausurtagung, erfolgen kann.</p> <p>Das Ergebnis soll im Rahmen des Berichtes des Aufsichtsrates an die Gesellschafterversammlung zum jeweiligen Jahresabschluss dargestellt werden.</p>	<p><i>Die Hinweise aus dem Eckpunktepapier wurden übernommen.</i></p>
<p>2.2.3 Der/die Aufsichtsratsvorsitzende</p>	<p>→ B.2.3.4 Der/Die Aufsichtsratsvorsitzende</p>
<p>Der/Die Aufsichtsrats-Vorsitzende ist grundsätzlich der/die erste AnsprechpartnerIn der Geschäftsführung in allen Belangen, insbesondere auch bezüglich aller dienstvertraglichen Belange inklusive der Prämienregelung. Er legt dem Gesamt-Aufsichtsrat die entsprechenden Vorschläge zur Beratung und empfehlenden Beschlussfassung vor.</p> <p>Er/Sie hat die Aufsichtsrats-Sitzungen mit vorzubereiten.</p> <p>Er/Sie vertritt die Gesellschaft im Bedarfsfalle gerichtlich gegenüber der Geschäftsführung.</p> <p>Er/Sie ist für die Öffentlichkeitsarbeit aus dem Aufsichtsrat unter strenger Beachtung der Interessen der GmbH und des Vertraulichkeitsgebotes, ausschließlich verantwortlich.</p>	<p><i>Die Hinweise aus dem Eckpunktepapier wurden übernommen.</i></p>

Er/Sie soll zugleich VorsitzendeR der Gesellschafterversammlung sein.	
2.2.4 Unterstützung des Aufsichtsrats durch das Beteiligungscontrolling	
Der Bereich 1.203 - Beteiligungscontrolling soll zu den von der Geschäftsführung vorgelegten Vorlagen/Berichten den von der Hansestadt Lübeck entsandten Aufsichtsräten und GesellschaftervertreterInnen Kurzstellungnahmen (in Form der sogenannten "Querliste") vor Sitzungsbeginn abgeben.	<i>In Gliederungspunkt B.1.3 Beteiligungscontrolling übernommen.</i>
2.3 Geschäftsführung	→ <i>B.2.4 Geschäftsführung</i>
<p>Die Tätigkeit der GeschäftsführerInnen städtischer Beteiligungsgesellschaften soll durch das jeweilige Unternehmen auf geeignete Weise öffentlich ausgeschrieben werden, um das erforderlich hohe Maß an Kenntnissen und Erfahrungen aus einer qualifizierten Auswahl zu erhalten, das für diese verantwortungsvolle Aufgabe in den jeweiligen Gesellschaften notwendig ist. Dies gilt nicht, wenn aufgrund vertraglicher Regelungen der oder dem MitgesellschafterIn das Vorschlagsrecht zur Benennung einer Geschäftsführerin bzw. eines Geschäftsführers zusteht.</p> <p>Die GeschäftsführerInnen sollen grundsätzlich unbefristete Dienstverträge mit 1-jähriger Kündigungsfrist zum Monatsende auf der Grundlage eines städtischen Muster-Geschäftsführungsvertrages erhalten. Die Bestellung durch die Gesellschafterversammlung erfolgt in der Regel für 5 Jahre, um so einen festen Rhythmus für die notwendige Überprüfung der Dienstleistung des/der GeschäftsführerIn zu gewährleisten.</p> <p>Die hauptamtliche Geschäftsführungstätigkeit soll in der Regel mit dem Erreichen des gesetzlichen Renteneintrittsalters enden. Dies ist im Dienstvertrag so vorzusehen.</p> <p>Die GeschäftsführerInnenvergütungen sollen neben einem branchen- und ortsüblichen Festgehalt, auch variable Bestandteile enthalten. Die Kriterien der Prämienzahlungen (variable Bestandteile) sollen sich an durch den/die GeschäftsführerIn steuerbaren/beeinflussbaren unternehmensspezifischen Kennzahlen orientieren, die einen Mix aus qualitativen und quantitativen Inhalten erlauben.</p> <p>Sie sind individuell je GmbH durch den Aufsichtsrat / die Gesellschafterversammlung festzulegen, wobei die maximal erreichbare Prämie nicht mehr als 30 % des Festgehaltes betragen darf. Bei nicht erreichter Zielvereinbarung entfällt eine Prämie.</p> <p>Grundlage ist die mit der Gesellschafterversammlung zu schließende Zielvereinbarung für die GmbH an sich.</p> <p>Die variable Vergütung teilt sich in zwei Kernbestandteile:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die kurzfristige Erfolgsvergütung (jährliche Prämie), 2. Die langfristige Erfolgsvergütung (Nachhaltigkeitsprämie) 	<p><i>In Gliederungspunkt B.2.4.3 Auswahl und Anforderungen übernommen.</i></p> <p><i>In Gliederungspunkt B.2.4.4 Vergütung übernommen.</i></p>

<p>Negative Entwicklungen im Laufe der Zielvereinbarungsperiode reduzieren die Ansprüche aus der langfristigen Erfolgsvergütung (Malus).</p> <p>Es ist sicherzustellen, dass zum Festgehalt zusätzlich gewährte variable (Erfolgs-) Vergütungen (Bonifikationen/Tantiemen u.ä.) für Geschäftsführungen/Leitungen erst nach Feststellung der Zielerreichung durch das zuständige Gesellschaftsorgan ausgezahlt werden.</p> <p>Hierfür notwendige Änderungen der Dienstverträge sind zum frühestmöglichen Zeitpunkt vorzunehmen. Die Zielvereinbarungen sind terminlich so auszugestalten, dass rechtzeitig vor anstehenden Verlängerungsentscheidungen der Bestellungen bzw. der Dienstverträge von GeschäftsführerInnen eine Auswertung der erreichten Zielerreichungsgrade möglich ist.</p> <p>Die GeschäftsführerInnen sind für den Fall von Schadenersatzansprüchen der Gesellschaft mit sogenannten D&O-Versicherungen* abzusichern. Der zu vereinbarende Selbstbehalt soll 30 % der Jahreseinkünfte betragen.</p> <p>Nachträgliche Wettbewerbsverbote sind im Einzelfall zu prüfen und sofern notwendig, im Dienstvertrag zu vereinbaren.</p>	<p><i>In Gliederungspunkt B.2.4.4 Vergütung übernommen.</i></p> <p><i>In Gliederungspunkt B.2.4.3 Auswahl und Anforderungen übernommen.</i></p>
<p>2.3.1 Aufgaben und Zuständigkeiten der Geschäftsführung</p>	<p>→ B.2.4.2 Aufgaben und Zuständigkeiten</p>
<p>Die Geschäftsführung der Gesellschaft ist für die laufende Aufgabenerledigung im Rahmen des Wirtschaftsplanes und unter Beachtung geschlossener Zielvereinbarungen verantwortlich.</p> <p>Dabei sind die Regelungen der einschlägigen Gesetze, des Gesellschaftsvertrages sowie erlassene Geschäftsanweisungen[†] und Einzelfallentscheidungen zu beachten.</p> <p>Die Geschäftsführung berichtet dem Aufsichtsrat regelmäßig über den Geschäftsgang und den Zielerreichungsgrad der Gesellschaft sowie zeitnah, wenn erfolgsgefährdende oder wesentliche Veränderungen der Aufwendungen und Erträge zu erwarten sind.</p> <p>Als Anlage zum Jahresabschluss erstellt die Geschäftsführung einen Bericht zur Einhaltung des PCGK.</p> <p>([†] auf der Basis der städtischen Muster-Geschäftsführungsanweisung)</p>	<p><i>Die Hinweise aus dem Eckpunktepapier wurden in Gliederungspunkt B.2.4.2 bzw. C.1.1.1 übernommen.</i></p>
<p>2.3.2 Interessenkonflikte</p>	
<p>Mitglieder des Aufsichtsrates dürfen nicht zugleich GeschäftsführerInnen in diesen GmbHs und deren Tochter-/Muttergesellschaften („verbundene Unternehmen“) sein.</p> <p>Die GeschäftsführerInnen können vom zuständigen Bestellungsorgan (Aufsichtsrat oder Gesellschafterversammlung je nach Gesellschaftsvertrag) im Einzelfall aber auch generell von den Be-</p>	<p><i>Die Hinweise aus dem Eckpunktepapier wurden in Gliederungspunkt B.3 Grundsätze zur Vermeidung von Interessenkonflikten und zur Korruptionsprävention übernommen.</i></p>

<p>schränkungen des § 181 BGB befreit werden; ggfs. darin vorhandene Interessenkonflikte sind durch den/die GeschäftsführerInn dabei offen zu legen.</p> <p>Nebentätigkeiten der GeschäftsführerInnen bedürfen der Zustimmung durch den Aufsichtsrat.</p>	
<p>2.3.3 Zusammenwirken von Geschäftsführung und Aufsichtsrat</p>	
<p>Die Geschäftsführung hat den Aufsichtsrat regelmäßig schriftlich über den Gang der Geschäfte zu unterrichten; im Bedarfsfalle unverzüglich („Ad-hoc-Bericht“). Die Geschäftsführung ist für die rechtzeitige Information des Aufsichtsrats mit allen steuerungsrelevanten Daten verantwortlich.</p> <p>Beschlussvorlagen sollen 14 Tage vor Sitzungsbeginn den Aufsichtsräten und dem Bereich 1.203/Beteiligungscontrolling zugesandt werden. Tischvorlagen sollen nur in begründeten Einzelfällen zugelassen werden. Dies ist in der Geschäftsordnung für Aufsichtsräte entsprechend vorzusehen.</p>	<p><i>In Gliederungspunkt B.2.4.2 Aufgaben und Zuständigkeiten GF übernommen.</i></p> <p><i>In Gliederungspunkt B.2.3.3 Aufgaben und Zuständigkeiten AR übernommen.</i></p>
<p>3. Regeln zum transparenten Handeln</p>	<p>→ C.3 Berichtswesen bzw. C.4 Offenlegung und Transparenz</p>
<p>3.1. Offenlegungen/Berichtswesen</p>	
<p>Die Geschäftsführungen haben jährlich als Anlage zum Jahresabschluss einen Bericht zum Erfüllungsgrad des PCGK zu erstellen. Hier haben sie ihre Gehälter insoweit offenzulegen, als dass im Bericht das aktuelle jährliche Gesamtgehalt, differenziert nach den einzelnen Gehaltsbestandteilen (Festgehalt, ausgezahlte Prämie, Altersvorsorgerückstellungen/-zuschüsse, Dienstwagen usw.) dargelegt wird. Ferner sind Nebentätigkeiten und - sofern für die Geschäftsführungstätigkeit relevant - Mitgliedschaften in Vereinigungen oder Interessensverbänden aufzuführen. Dies ist in den Dienstverträgen entsprechend zu regeln. Sofern bei bestehenden Dienstverträgen dies noch nicht vorgesehen ist, ist auf eine entsprechende Anpassung hinzuwirken oder die Zustimmung des/der GeschäftsführerInn zur Veröffentlichung einzuholen.</p> <p>Die Berichte zum PCGK werden von der Hansestadt Lübeck gebündelt digital veröffentlicht.</p> <p>Im Rahmen des gesamtstädtischen Berichtswesens berichtet der/die BürgermeisterIn dem Hauptausschuss regelmäßig quartalsweise über die Geschäftsentwicklung und jährlich über die Zielerreichung der Gesellschaft.</p>	<p><i>In Gliederungspunkt C.3 Berichtswesen, C.4 Offenlegung und Transparenz übernommen.</i></p>
<p>3.2 Wirtschaftsplanung</p>	<p>→ C.1 Wirtschaftsplanung</p>
<p>Die GmbHs haben jährlich vor Beginn des Wirtschaftsjahres einen Wirtschaftsplan aufzustellen, der aus Plan-Gewinn- und Verlustrechnung (GuV), Plan-Bilanz, Stellenplan und mehrjähriger Finanzplanung besteht. Neben der Verbesserung der eigenen wirtschaftlichen Situation ist dabei auch der</p>	<p><i>In Gliederungspunkt C.1.1.1 Grundsätzliches übernommen.</i></p>

<p>Haushaltssituation der Hansestadt Lübeck Rechnung zu tragen, indem Zuschussbedarfe minimiert und Ausschüttungsmöglichkeiten maximiert werden.</p> <p>Sind Zielvereinbarungen geschlossen, bilden diese die Grundlage der Aufstellung der Wirtschaftplanung.</p>	
<p>3.3 Rechnungslegung und Abschlussprüfung</p>	<p>→ C.2 Jahresabschluss</p>
<p>Der Hansestadt Lübeck werden die Befugnisse nach § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG) eingeräumt. Dem Rechnungsprüfungsamt der Hansestadt Lübeck und dem Landesrechnungshof wird das Prüfungsrecht nach § 54 i.V.m. § 44 HGrG eingeräumt.</p> <p>Dem Rechnungsprüfungsamt wird gemäß § 116 Abs. 2 Gemeindeordnung Schleswig-Holstein (GO S-H) das Recht übertragen, bei Bedarf die Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Unternehmens zu prüfen.</p> <p>Die/der AbschlussprüferIn nimmt an den Beratungen des Aufsichtsrates über den Jahresabschluss teil und berichtet zu der jeweiligen Prüfung.</p> <p>Das Wirtschaftsprüfungsunternehmen ist spätestens nach der sechsten Prüfung in Folge zu wechseln.</p>	<p><i>In Gliederungspunkt C.2.1.2 Abschlussprüfung und C.2.1.3 Inhalt und Form übernommen.</i></p>
<p>4. Anhang / Glossar / Einzeldefinitionen</p>	<p><i>entfällt</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Konsortialvertrag: Werden Partnerschaften an einem Unternehmen eingegangen, so werden im Konsortialvertrag die Leistungsbereiche abgegrenzt, Haftungsregelungen sowie die jeweiligen prozentualen Anteile vereinbart. Er regelt somit die Zusammenarbeit unterschiedlicher Gesellschafter z.B. einer GmbH. - .mittelbare Beteiligungen: hier hält eine Gesellschaft an der die Hansestadt Lübeck Anteile hat eigene Tochter- bzw. Beteiligungsgesellschaften - Gebietskörperschaften: sind Einheiten, die Gebietshoheit auf einem räumlich abgegrenzten Territorium haben, z.B. Städte, Landkreise etc. - fakultativer Aufsichtsrat: freiwillig gebildeter Aufsichtsrat im Sinne von § 52 GmbH Gesetz. Dies im Gegensatz zum - obligatorischen Aufsichtsrat, der auf Grund gesetzlicher Regelungen (z.B. aus dem Drittelbeteiligungsgesetz heraus) zu bilden ist. - Beteiligungs-Portfolio: ist die Gesamtheit der Gesellschaften/Sondervermögen an denen die Hansestadt Lübeck beteiligt ist. - Korruption: ist im juristischen Sinn der Missbrauch einer Vertrauensstellung in einer Funktion z. B. in Verwaltung und Politik oder auch in nichtwirtschaftlichen Vereinigungen oder Organisationen (zum Beispiel Stiftungen), um einen materiellen oder immateriellen Vorteil zu erlangen, auf den kein 	

<p>rechtlich begründeter Anspruch besteht.</p> <p>- D&O-Versicherungen = Directors- and Officers-Versicherungen: ist eine Organ- oder Manager-Haftpflichtversicherung, die ein Unternehmen für seine Gesellschaftsorgane und leitenden Angestellten abschließen kann.</p>	
---	--

Anlage 4

Berücksichtigung der Rückmeldungen aus den städtischen Unternehmen zu den PCGK-Eckpunkten

Anmerkung	Ergebnis	PCGK-Fundstelle
Die Unternehmen werden durch PCGK-bedingten Mehraufwand belastet.	Mehraufwand wird möglichst gering gehalten, ist im Übrigen aber hinzunehmen	allgemein
Die EigVO sollte in der Präambel erwähnt werden.	gegenstandslos, da Aufzählung der Rechtsgrundlagen entfallen	–
Was ist die Gesamtstrategie der HL, die in der Präambel erwähnt wird?	Formulierung wurde erweitert und präzisiert, wobei allerdings allgemeine strategische Ziele nicht zu kleinteilig gefasst werden dürfen	A.1
Entscheidungswege sollten nicht zu starr gestaltet werden, die Flexibilität in der Unternehmensführung erhalten bleiben.	berechtigter Hinweis, dem im PCGK allerdings nach Auffassung der Verwaltung Rechnung getragen wird	allgemein
Die Belange von Mitgesellschaften sollten berücksichtigt werden.	berücksichtigt, Rechte u. Pflichten von Mitgesellchaffern bleiben unberührt	A.2
Die Kompetenzen der Geschäftsorgane sollten gewahrt bleiben.	berücksichtigt	B.2
Es sollte durch Zielvorgaben (z. B. durch Wirtschaftsplan) statt durch gesonderte Zielvereinbarungen gesteuert werden, auch aus steuerlichen Gründen	berücksichtigt, Zielvereinbarungen, die Umsatzsteuerbelastung auslösen können, sind im PCGK nicht vorgesehen	–
Muster für PCGK-Berichtswesen usw. werden gewünscht.	Muster erstellt, im Übrigen Hilfestellung durch das Beteiligungscontrolling	Anlage
Die Offenlegung der Teilnahmestatistik der Aufsichtsratsmitglieder wird abgelehnt.	nicht berücksichtigt, ausdrücklich gewünscht in der Eckpunkte-Arbeitsgruppe	C.4
Muster für eine Geschäftsordnung des Aufsichtsrats, in der die Rechte und Pflichten nach dem PCGK berücksichtigt werden	Aufgabe des Aufsichtsrats, sich eine GeschO zu geben; das Beteiligungscontrolling unterstützt gern	B.2.3.3
Die Hauptausschussbefassung bei Erhöhung der Geschäftsführergehälter wird abgelehnt.	nicht berücksichtigt, ausdrücklich gewünscht in der Eckpunkte-Arbeitsgruppe	B.1.1
Die Zuständigkeiten für Geschäftsführerdienstvertragsangelegenheiten sind derzeit anders geregelt als in den Eckpunkten vorgesehen.	bestehende Regelungen sind ggf. anzupassen	B.2.2.2, B.2.3.3,
Die Gesellschaftervertretung erfolgt durch Bürgermeister und Senator, aber nicht beide zugleich.	möglicherweise missverständliche Formulierung überarbeitet	B.1.2
Das Kontrahierungsverbot für Aufsichtsratsmitglieder ist unpraktikabel (normale Kundenbeziehungen, z. B. Stromlieferverträge).	klarstellende Anpassung an die bestehende Rechtslage	B.3
Öffentliche Aufsichtsratssitzungen werden abgelehnt.	weder in Eckpunkten, noch im PCGK vorgesehen; allerdings bei fakultativen AR Möglichkeit der Bekanntgabe der Tagesordnung und der Ergebnisse, soweit nicht geheimhaltungsbedürftig	B.2.3.1
Wer prüft, ob Vertragsbeziehungen zu Aufsichtsratsmitgliedern bestehen?	vom Betroffenen selbst zu erklären und ggf. in der Entsprechenserklärung offenzulegen	B.3, C.4, Anlage
Der vorgesehene Selbstbehalt der D-&O-Versicherungen ist zu hoch.	nicht berücksichtigt, Eckpunkte-Regelung beibehalten	B.2.3.2, B.2.4.4
Die Organisation der Aufsichtsratsfortbildungen sollte nicht die Gesellschaft leisten müssen.	berücksichtigt; Pflicht der Aufsichtsratsmitglieder selbst, Unterstützung durch das BC	B.2.3.2
Die Prüfung, ob nicht mehr als drei Aufsichtsratsmandate wahrgenommen werden, kann nicht die Gesellschaft durchführen.	berücksichtigt; Erklärung durch das Mitglied selbst, Teil der Entsprechenserklärung	B.2.3.3
Im Aufsichtsrat SWL besteht ein Personalausschuss.	kein Konflikt, da PCGK nur Unterausschüsse mit Entscheidungszuständigkeit ausschließt	B.2.3.3
Wer organisiert die jährliche Überprüfung der AR-Arbeit ("Klausurtagung")?	der Aufsichtsrat selbst, wobei er als Organ der Gesellschaft auf deren Ressourcen zurückgreifen kann	B.2.3.3
Es wird eine Klarstellung i. S. Öffentlichkeitsarbeit durch den Aufsichtsratsvorsitzenden gewünscht.	nicht berücksichtigt, kein Klarstellungsbedarf gesehen	B.2.3.4
Die Begrenzung des variablen Anteils der Geschäftsführerbezüge auf 30 % wird abgelehnt.	nicht berücksichtigt; Eckpunkte-Regelung beibehalten	B.2.4.4
Bestehende Geschäftsführerdienstverträge entsprechen nicht den PCGK-Regelungen.	der PCGK gilt für zukünftige Vertragsverhandlungen, bestehende Verträge sind ggf. anzupassen	A.4, B.2.4
Die einjährige Kündigungsfrist bei Geschäftsführerdienstverträgen ist branchenunüblich, es sollten längerfristige Bindungen angestrebt werden.	nicht berücksichtigt; Eckpunkte-Regelung beibehalten; allerdings können im Einzelfall (z. B. erstmalige Bestellung und Umzug nach Lübeck) Ausnahmen vom Grundsatz gemacht werden	B.2.4.3
Für die betroffenen Geschäftsführer nachteilige Änderungen von Dienstverträgen sind ggf. finanziell auszugleichen.	Verträge sind Verhandlungssache, die HL definiert lediglich ihre künftige Verhandlungsposition	–
Die Funktion der Geschäftsführung sollte präziser und stärker beschrieben werden.	berücksichtigt	B.2.4.1
Die Geschäftsführung hat nicht alle für den PCGK-Bericht erforderlichen Informationen und kann daher den Bericht schwerlich erstellen.	kein Konflikt, das im PCGK-Entwurf definierte Verfahren sieht gemeinsame Entsprechenserklärung von AR und Gf. vor	B.2.3.3, B.2.4.2, C.4
Nebentätigkeiten der Geschäftsführer: Wer soll für die Genehmigung zuständig sein, AR oder Gesellschafter?	Es soll die Gesellschafterversammlung nach Empfehlung durch den Aufsichtsrat entscheiden.	B.3
Die "regelmäßige schriftliche Berichterstattung der Geschäftsführung an den Aufsichtsrat" sollte klarer definiert werden.	nicht berücksichtigt; Regelung wird in der allgemeinen Form für ausreichend gehalten, der PCGK ersetzt nicht die Geschäftsordnungen in den Unternehmen	B.2.4.2
Die Offenlegung der Bezüge der Geschäftsführer wird ganz oder teilweise abgelehnt.	nicht berücksichtigt; Eckpunkte-Regelung beibehalten	C.4