

## **Richtlinie für das Beteiligungsmanagement bei der Stadt Emden**

### **A. Gesetzliche Grundlage und Begriffsbestimmung**

Nach **§ 150 NKomVG** hat die **Gemeinde** ihre kommunalen Anstalten, sonstigen Unternehmen oder Einrichtungen sowie Beteiligungen an ihnen im Sinne der von der Gemeinde zu erfüllenden öffentlichen Zwecke zu koordinieren und zu überwachen. Die Gemeinde ist berechtigt, sich jederzeit bei den jeweiligen kommunalen Anstalten, sonstigen Unternehmen, Einrichtungen und Gesellschaften zu unterrichten. Dies gilt auch für mittelbare Beteiligungen im Sinne des § 137 Abs. 2. NKomVG. Damit ist die Gemeinde verpflichtet, ein Beteiligungsmanagement einzurichten und gemäß § 151 NKomVG einen Beteiligungsbericht zu erstellen.

### **B. Geltung**

Diese Richtlinie ist bindend für die Stadt Emden und die folgenden Einrichtungen der Stadt Emden, sofern die Stadt Emden Mehrheitsgesellschafterin ist.

- Beteiligungen an Gesellschaften in der Privatrechtsform (z. B. GmbH)
- Beteiligungen an Gesellschaften in der Rechtsform des öffentlichen Rechtes (z. B. Kommunale Anstalt des öffentlichen Rechts)
- Einrichtungen nach dem Nds. Gesetz über die kommunale Zusammenarbeit (NkomZG) (z. B. Landesbühne Niedersachsen Nord)
- Eigenbetriebe (z. B. Bau- und Entsorgungsbetrieb Emden, Gebäudemanagement Emden)
- Optimierte Regiebetriebe (z. B. Kulturbüro, Rettungsleitstelle)

### **C. Aufgaben**

(1) Unter Beteiligungsmanagement, unterteilt in Beteiligungsverwaltung und Beteiligungscontrolling, versteht man die Tätigkeiten, die sich regelmäßig aus der Aufrechterhaltung der Beteiligung sowie zur Unterstützung der Beteiligungssteuerung ergeben. Das Beteiligungsmanagement hat die Aufgabe, die Entscheidungsträger (Verwaltungsspitze/ Rat) bei der Steuerung der Beteiligungen zu unterstützen. Das Beteiligungsmanagement selbst hat keine Führungs- und Entscheidungsfunktion.

(2) In der Beteiligungsverwaltung wird die administrative Funktion des Eigentümers der Beteiligung durchgeführt. Dieser Teilbereich des Beteiligungsmanagements erfüllt eine Informations- und Dokumentationsfunktion. Ziel ist es, sämtliche relevanten Unterlagen der Beteiligungsunternehmen in der aktuellen Fassung zur Verfügung zu stellen. Dazu gehören unter anderem: Satzungen und Gesellschaftsverträge der kommunalen Beteiligungsunternehmen, Handelsregisterauszüge, Wirtschaftspläne, Jahresabschlüsse, Prüfungsberichte, Verträge die der Ratsentscheidung unterliegen, Unterlagen und Protokolle von Aufsichtsratssitzungen oder Gesellschafterversammlungen sowie die wesentliche Dokumentation aus dem Kontakt mit den Wirtschaftsprüfern, Steuerberatern, Rechtsanwälten oder sonstigen externen Beratern. Des Weiteren zählt zur Beteiligungsverwaltung die Überwachung der Einhaltung formaler Kriterien seitens der Unternehmen, wie etwa die rechtzeitige Vorlage und ordnungsgemäße Feststellung des Jahresabschlusses, die Entlastung von Geschäftsführung und Aufsichtsrat sowie die Auswahl und Bestellung der Wirtschaftsprüfer.

(3) Das Beteiligungscontrolling ist die Unterstützung zur Steuerung und Führung der städtischen Beteiligungen, um die auf betriebswirtschaftlich geführten Unternehmenseinheiten übertragenen städtischen Aufgaben kostenbewusster und zielorientierter erbringen zu können. Es unterstützt die Entscheidungsfindung und verbessert dadurch die Aufgabenwahrnehmung durch die Mandatsträger in den Gremien der städtischen Unternehmungen.

## **D. Inhalte**

Damit die Umsetzung des Beteiligungsmanagements in praktikabler und effizienter Form erfolgen kann, stellen die folgenden Ausführungen für alle Beteiligten eine Richtlinie dar. Adressat der von den Unternehmen angeforderten Angaben ist ausschließlich das beim Oberbürgermeister der Stadt Emden eingerichtete Beteiligungsmanagement, das auch die vertrauliche Behandlung gewährleistet, soweit die Angaben über öffentliche Berichtspflichten hinausgehen. Es wird angestrebt, mittelfristig für alle Beteiligten eine einheitliche Aufbereitung der Daten vorzugeben und dann als nächsten Schritt eine elektronische Aufbereitung der Daten zu erreichen. Damit können konkrete Anfragen, sowie Auswertungen und Zielabweichungen noch schneller und verlässlicher bearbeitet werden.

### **1. Wirtschafts- und Finanzplan**

#### 1.1 Terminplanung und Vorbesprechung

(1) Der Wirtschafts- und Finanzplan ist in sinngemäßer Anwendung der für die Eigenbetriebe geltenden Vorschriften zu gestalten und hat den gesetzlichen Anforderungen zu genügen. Er ist bis zum 01.11. für das Folgejahr aufzustellen, so dass er entsprechend § 1 Abs. 2 Nr. 9 GemHK-VO dem Budgetbuch beigefügt werden und nach § 138 Abs. 5 NKomVG eine eventuelle Kreditaufnahme vor dem Beginn des Wirtschaftsjahres durch den Rat genehmigt werden kann.

(2) Der Entwurf des Wirtschafts- und Finanzplanes ist mindestens vier Wochen vor der Beschlussfassung in dem zuständigen Organ der Gesellschaft dem Beteiligungsmanagement vorzulegen.

#### 1.2 Inhalte

(1) Der Wirtschaftsplan gliedert sich in Erfolgs- und Vermögensplan. Die Planung soll nach Sparten erfolgen und sich an der Spartenrechnung des Jahresabschlusses orientieren.

(2) Die Zahlen des Erfolgs- und Vermögensplan sind mindestens für folgende Zeiträume dargestellt werden:

- Ergebnis Vorjahr
- Plan laufendes Jahr
- Plan kommendes Jahr

(3) Der Vermögensplan enthält die geplanten Einnahmen und Ausgaben bzw. die Mittelherkunft und die Mittelverwendung für den Planungszeitraum.

(4) Dem Wirtschaftsplan ist eine fünfjährige mittelfristige Erfolgs- und Vermögensplanung (Finanzplan) beizufügen. Diese enthält Angaben zum laufenden Geschäftsjahr, für das kommenden Jahr und für mindestens weitere drei Jahre.

(5) Dem Wirtschaftsplan ist eine Stellenübersicht beizufügen. Diese enthält, untergliedert nach Unternehmensbereichen, ebenfalls Angaben zu den unter (2) genannten Zeiträumen.



(6) Dem Wirtschaftsplan ist ein Investitionsplan beizufügen. Dieser enthält, nach Unternehmensbereichen gegliedert, die investiven Maßnahmen für den Planungszeitraum.

(7) im Wirtschaftsplan ist der Zweck des Unternehmens anzugeben.

(8) Mit der Einbringung des Entwurfs des städtischen Haushaltes in das zuständige Gremium der Stadt Emden, werden die Wirtschaftspläne der Einrichtungen von den Geschäftsführern vorgestellt und hinsichtlich Gesellschaftszweck, Ziele und Maßnahmen erläutert.

## **2. Mandatsbetreuung**

(1) Die Aufgabe der Mandatsbetreuung umfasst die Beratung und Unterstützung des Verwaltungsvorstandes und allen Vertreten der Stadt Emden in den Organen der Gesellschaften (z.B. Aufsichtsrat, Gesellschafterversammlung) in allen Angelegenheiten der Beteiligung (Unterstützung in der Wahrnehmung der Eigentümerfunktion bzw. der Kontrollfunktion). Das Beteiligungsmanagement steht allen von der Stadt entsandten Mandatsträgern für diese Zwecke zur Verfügung.

(2) Um dieser Aufgabe gerecht zu werden hat die Geschäftsführung dem Beteiligungsmanagement frühzeitig alle Einladungen zu den Sitzungen des Aufsichtsrats, seiner Ausschüsse und der Gesellschafterversammlung mit Tagesordnungen und weiteren Unterlagen sowie Tischvorlagen und Niederschriften zur Verfügung zustellen. Das Beteiligungsmanagement nimmt an allen Sitzungen und Versammlungen der Gesellschaften ohne Stimm- und Rederecht teil.

## **3. Standardberichtswesen**

(1) Das Standardberichtswesen als Element des Beteiligungscontrollings ist das Instrument zur Unterstützung der Verwaltungsführung (Rat, Verwaltungsvorstand) bei der Steuerung ihrer Beteiligungen.

(2) Das Beteiligungsmanagement hat in der Regel über die Beteiligungsgesellschaften zum 31.05. und zum 30.09. dem Verwaltungsvorstand und dem Rat der Stadt Emden zu berichten.

(3) Die Geschäftsführung hat dem Beteiligungsmanagement zum 31.05. und zum 30.09. Zwischenberichte vorzulegen. Die Berichte sind der Stadt Emden spätestens vier Wochen nach dem Stichtag vorzulegen und zu erläutern. Die Berichte sind mindestens nach der Gliederung des Wirtschaftsplans zu erstellen.

(4) Zu berichten sind die Werte für den aktuellen Zeitraum, den Zeitraum des Vorjahres, das Ergebnis des Vorjahres, der Planwert des Berichtsjahres und eine Prognose zum Ende des Berichtsjahres. Insbesondere die Abweichung zwischen dem Planwert des Berichtsjahres sowie der Prognose zum Ende des Berichtsjahres sind zu erläutern. Ergänzend sind Angaben zur Erfüllung des Zwecks der Gesellschaft zu machen.

(5) Wesentliche Abweichungen müssen erläutert werden. Insbesondere die Analyse des erwarteten Jahresergebnisses im Vergleich zum Plan ist in diesem Zusammenhang von Bedeutung.

(6) Das Beteiligungsmanagement hat die Berichte unverzüglich nach Fertigstellung der Verwaltungsführung und dem Rat der Stadt Emden vorzulegen.

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



den regelmäßig Berichte für einen anderen Zeitraum erstellt, so sind auch diese dem Beteiligungsmanagement vorzulegen.

(7) Die Geschäftsführung trägt im zuständigen Ratsgremium der Stadt Emden ihren Bericht vor.

#### **4. Jahresabschluss**

Aus der Eigentümerfunktion ergibt sich die Notwendigkeit, die Gestaltung der Jahresabschlüsse der Unternehmen mit den Notwendigkeiten des städtischen Haushaltes abzustimmen.

##### 4.1 Terminplanung und Vorberechnung

(1) Zu den Vorberechnungen zur Abschlussprüfung ist das Rechnungsprüfungsamt durch die Geschäftsführung einzuladen. Der Inhalt des Prüfungsauftrages (Benennung von Prüfungsschwerpunkten, Erfüllung des öffentlichen Zwecks, Präsentation im Rechnungsprüfungsausschuss) ist dabei abzustimmen.

(2) Das Rechnungsprüfungsamt und das Beteiligungsmanagement sind zum Abschlussgespräch über den Bericht zur Prüfung des Jahresabschlusses durch die Geschäftsführung einzuladen. Die Geschäftsführung nimmt auf Einladung des Rechnungsprüfungsamtes an den Sitzungen der städtischen Gremien teil.

(3) Der Entwurf des Jahresabschlusses der Beteiligungsgesellschaft ist mit dem Verwaltungsvorstand der Stadt Emden vor zu besprechen. Die Terminabsprache hat durch die Gesellschaft zu erfolgen. Der Wirtschaftsprüfer soll an der Vorberechnung teilnehmen. Die Vorberechnung findet mindestens vier Wochen vor der Organsitzung, die über den Jahresabschluss berät, statt. Ein Entwurf des Prüfungsberichts ist dem Beteiligungsmanagement möglichst zeitnah vorzulegen, mindestens jedoch 10 Tage vor der Vorberechnung.

(4) Wird von den Wirtschaftsprüfern ein Managementletter erstellt, ist dieser dem Beteiligungsmanagement zuzuleiten.

(5) Der geprüfte Jahresabschluss soll dem Beteiligungsmanagement nach Beschlussempfehlung durch den Aufsichtsrat unverzüglich zugeleitet werden. Die Rechte des Rechnungsprüfungsamtes sind zu beachten. Das Beteiligungsmanagement bereitet das städtische Entlastungsverfahren vor.

##### 4.2 Teilnahme Geschäftsführung an Sitzungen der städtischen Gremien

Die Geschäftsführung nimmt auf Einladung der zuständigen Organisationseinheit der Stadt Emden an den Sitzungen der städtischen Gremien teil und erläutert wesentliche Teile des Prüfberichts zum Jahresabschluss. Dies betrifft in der Regel die Sitzungen im Rahmen des städtischen Entlastungsverfahrens.

##### 4.3 Abschlussprüfer

(1) Vor Unterbreitung des Wahlvorschlags an den Aufsichtsrat hat das Beteiligungsmanagement sicher zu stellen, das die Rechte des Oberbürgermeisters der Stadt Emden bezüglich der Wahl des Abschlussprüfers gewahrt sind.

(2) Der Abschlussprüfer nimmt an den Beratungen des zuständigen Kontrollgremiums über den Jahresabschluss teil und berichtet über die wesentlichen Ergebnisse seiner Prüfung.

(3) In der Regel soll nach spätestens fünf Jahren ein Wechsel des Abschlussprüfers stattfinden.



#### 4.4 Inhalt des Jahresabschlusses und des Lageberichts

(1) Im Jahresabschluss sollen Beziehungen zu Mitgliedern des Rates bzw. zur Verwaltung erläutert werden, die im Sinne der anwendbaren Rechnungslegungsvorschriften als nahestehende Personen zu qualifizieren sind.

(2) Neben den allgemeinen Grundsätzen für die Aufstellung und Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts sind auch der Geschäftsverlauf und die voraussichtliche Entwicklung des Unternehmens sowie Vorgänge von besonderer Bedeutung und Hinweise auf wesentliche Risiken der künftigen Entwicklung anzugeben und zu bewerten (vgl. § 289 HGB).

#### 4.5 Ausschluss- oder Befangenheitsgründe, Berichtspflicht

(1) Das zuständige Kontrollgremium der Einrichtung soll mit dem Abschlussprüfer vereinbaren, dass das Teilnehmungsmanagement über während der Prüfung auftretende mögliche Ausschluss- oder Befangenheitsgründe unverzüglich unterrichtet wird, soweit diese nicht beseitigt werden können.

(2) Das zuständige Kontrollgremium der Einrichtung soll mit dem Abschlussprüfer vereinbaren, dass der Abschlussprüfer über alle wesentlichen Feststellungen und Vorkommnisse, die sich bei der Durchführung der Abschlussprüfung ergeben, unverzüglich dem zuständigen Kontrollgremium und dem Teilnehmungsmanagement berichtet.

#### 4.6 Spartenrechnung

Sofern dies bei der Gesellschaft sinnvoll ist, soll der Jahresabschluss eine Spartenrechnung enthalten. Dabei sollen die Unternehmenssegmente im Sinne einer Ergebnisrechnung dargestellt werden. Die Sparten können ggf. mit dem Teilnehmungsmanagement abgestimmt werden.

### **5. Teilnehmungsbericht als Teil des kommunalen Gesamtabschlusses**

Die Stadt Emden hat nach den Regeln des § 151 NKomVG einen Bericht über ihre Unternehmen und Einrichtungen in der Rechtsform des privaten Rechts und die Teilnehmung daran sowie über ihre kommunalen Anstalten zu erstellen und jährlich fortzuschreiben.

#### 5.1 Terminplanung

Die Angaben des Teilnehmungsberichtes beziehen sich auf das Geschäftsjahr des Gesamtabschlusses. Er wird als Anlage zum Gesamtabschluss durch den Rat der Stadt Emden beschlossen.

#### 5.2 Grundsätzliche Angaben

Folgende grundsätzlichen Informationen sind anzugeben:

- Gegenstand des Unternehmens
- Teilnehmungsverhältnisse des Unternehmens
- Teilnehmungen des Unternehmens
- Besetzung der Organe und der Geschäftsführung
- Der Stand der Erfüllung des öffentlichen Zwecks
- Grundzüge des Geschäftsverlaufs im Berichtsjahr und aktuelle Kurzdarstellung des laufenden Geschäftsjahres
- Kapitalzuführungen und –entnahmen durch die Stadt Emden



### 5.3 Angaben aus dem Rechnungswesen

(1) Zur Übersicht über die finanzielle Situation des Unternehmens ist eine detaillierte Darstellung und Analyse der Ertrags- und Vermögenslage des Unternehmens zum Stichtag 31.12. erforderlich.

(2) Zur Darstellung der Kapitalströme bezüglich der Gesellschafter sind folgende Informationen erforderlich:

- Betriebskostenzuschüsse
- Investitionszuschüsse
- Ausschüttungen an Gesellschafter
- Zuweisungen der Gesellschafter zur Verlustabdeckung
- Erhöhung oder Herabsetzung des Stammkapitals und der Rücklagen
- Stand der von den Gesellschaftern übernommenen Bürgschaften per 31.12.
- Gewährte Darlehen der Gesellschafter (Aufnahme, Tilgung, Stand per 31.12.).

(3) Die Veränderung des Finanzmittelfonds sowie die dafür ursächlichen Mittelbewegungen werden anhand einer Kapitalflussrechnung (Cash-Flow-Rechnung) aufgezeigt.

(4) Die wichtigsten finanzwirtschaftlichen Kennzahlen wie Kostendeckungsgrad, Eigenkapitalquote, Investitionsvolumen etc. werden ebenfalls angegeben.

### 5.4 Angaben zu Arbeitnehmern

Die durchschnittliche Anzahl der beschäftigten Arbeitnehmer ist im Vergleich mit den Werten des vorangegangenen Geschäftsjahrs getrennt nach Gruppen (Geschäftsführer, Beamte, Beschäftigte, Auszubildende, Praktikanten/ Aushilfen) anzugeben.

## **6. Kommunalen Gesamtabchluss**

Für die Erstellung des kommunalen Gesamtabchlusses bei der Stadt Emden gilt die Gesamtabchlussrichtlinie der Stadt Emden in der jeweils gültigen Fassung.

## **7. Themenübergreifende Aufgaben**

### 7.1 Gesellschafterverträge

(1) Das Beteiligungsmanagement der Stadt Emden erarbeitet in Zusammenarbeit mit der betroffenen Gesellschaft, dem Juristischen Dienst und dem Fachdienst Verwaltungsdienste Gesellschaftsverträge, Satzungen und Geschäftsordnungen und schlägt diese vor. Es prüft die Wahl der Rechtsform und bereitet die Umgründung oder Ausgründung federführend vor.

(2) Das Beteiligungsmanagement ist an allen Änderungen in Gesellschafterverträgen zu beteiligen und bereitet die Beschlüsse für den Rat vor.

(3) Das Beteiligungsmanagement hat darauf hinzuwirken, dass die Gesellschafterverträge dem Mustergesellschaftsvertrag entsprechen.

### 7.2 Koordination und Überwachung

Das Beteiligungsmanagement koordiniert und überwacht die sich aus dem Gesetz, dem Gesellschaftsvertrag, den Geschäftsordnungen und sonstigen Vorschriften ergebenden Pflichten und Rechte der Stadt Emden.



### 7.3 Beschlussvorbereitung

Das Beteiligungsmanagement bereitet in Zusammenarbeit mit den Fachdiensten Verwaltungs- dienste und Finanzen und Abgaben die Beschlüsse vor, die die Stadt Emden als Gesellschafterin zu fassen hat.

### 7.4 Empfehlungen

Das Beteiligungsmanagement kann dem zuständigen Kontrollgremium im Rahmen der Erteilung des Prüfungsauftrages an den Abschlussprüfer Prüfungsschwerpunkte bzw. ergänzende Prüfungsinhalte empfehlen.

### 7.5 Beteiligungsportfolio

Das Beteiligungsmanagement berichtet dem Rat jährlich über das Beteiligungsportfolio der Stadt Emden.

### 7.6 Gutachteraufträge

Das Beteiligungsmanagement erteilt Gutachter- oder Prüfungsaufträge in Beteiligungsfragen.

### 7.7 Schulungsveranstaltungen / Information

(1) Das Beteiligungsmanagement bietet mindestens zu Beginn der Wahlperiode des Rates eine Schulungsveranstaltung für die Mandatsträger in den Gremien der Beteiligungsgesellschaften an. Weitere Schulungen werden nach Bedarf angeboten. Die Organisation erfolgt im Dialog mit den Gesellschaften.

Schulungsveranstaltungen durch die Beteiligungsgesellschaften werden durch das Beteiligungsmanagement koordiniert. Das Beteiligungsmanagement nimmt an den Schulungen teil.

(2) Das Beteiligungsmanagement steht den Mandatsträgern jederzeit für Fragen zur Verfügung.

## **E. Schlussbestimmung**

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung zum 01.10.2014 in Kraft.

