

Public Corporate Governance Kodex  
für die Hansestadt Rostock

Leitlinien guter Unternehmensführung

## **Teil 2**

# **BETEILIGUNGSMANAGEMENT UND – CONTROLLING**

<b>Inhaltsverzeichnis</b>		<b>Seite</b>
<b>BETEILIGUNGSMANAGEMENT UND –CONTROLLING</b>		<b>4</b>
<b>1</b>	<b>Wirtschaftsplan</b>	<b>4</b>
1.1	Terminplanung und Vorbesprechung	4
1.2	Inhalt des Wirtschaftsplans	4-5
<b>2</b>	<b>Berichtswesen</b>	<b>6</b>
2.1	Zwischen- / Quartalsberichte	6
2.2	Aufsichtsratsunterlagen	6
<b>3</b>	<b>Jahresabschluss</b>	<b>7</b>
3.1	Terminplanung und Vorbesprechung	7
3.2	Eigenschaften des Abschlussprüfers	7
3.3	Inhalt des Jahresabschlusses und des Lageberichts	7-8
3.4	Ausschluss- oder Befangenheitsgründe, Berichtspflicht	8
3.5	Spartenrechnung	8
3.6	Teilnahme Abschlussprüfer an Aufsichtsratssitzung	8
3.7	Teilnahme Geschäftsführung an Sitzungen der städtischen Gremien	8
3.8	Veröffentlichungen	8
3.9	Rechnungslegung und Abschlussprüfung	8-9
<b>4</b>	<b>Beteiligungsbericht</b>	<b>9</b>
4.1	Terminplanung	9
4.2	Grundsätzliche Angaben	9
4.3	Angaben aus dem Rechnungswesen	9
4.4	Angaben zu Leistungsdaten	9-10

4.5	Angaben zu Beschäftigten	10
4.6	Angabe von Bezügen	10
4.7	Konzernabschluss	10
4.8	Bericht zum Public Corporate Governance Kodex	10
<b>5</b>	<b>Aufgaben der Beteiligungsverwaltung der Hansestadt Rostock</b>	<b>11</b>
5.1	Begriffsbestimmung	11
5.2	Aufgaben und Verantwortung der Beteiligungsverwaltung	11
5.3	Zuständigkeiten der Beteiligungsverwaltung	11

#### Anlage

	Vorlage Entsprechens- Erklärung	12
--	---------------------------------	----

# BETEILIGUNGSMANAGEMENT UND -CONTROLLING

Damit die Umsetzung der Vorgaben in praktikabler und effizienter Form erfolgen kann, stellen die folgenden Ausführungen für alle Beteiligten eine Arbeitsrichtlinie dar. Adressat, der darin von den Unternehmen abgeforderten Informationen und Angaben, ist **die Beteiligungsverwaltung der Hansestadt Rostock**, die auch die vertrauliche Behandlung gewährleistet, soweit die Angaben über öffentliche Berichtspflichten hinausgehen.

## 1 Wirtschaftsplan

### 1.1 Terminplanung und Vorbereitung

- 1.1.1 Der Wirtschaftsplan ist in sinngemäßer Anwendung der für die Eigenbetriebe geltenden Vorschriften rechtzeitig vor Beginn des neuen Geschäftsjahres von der Geschäftsführung aufzustellen.
- 1.1.2 Der Entwurf des Wirtschaftsplanes ist **rechtzeitig** vor der Versendung der Aufsichtsratsunterlagen mit Vertretern der Beteiligungsverwaltung zu erörtern. Dazu stimmt die Gesellschaft einen Termin mit der Beteiligungsverwaltung ab. Die Entwurfsunterlagen werden mindestens zehn Werkzeuge vor dem Besprechungstermin der Beteiligungsverwaltung **auf elektronischem Weg** zur Verfügung gestellt.

### 1.2 Inhalt des Wirtschaftsplans

- 1.2.1 Der Wirtschaftsplan gliedert sich in Erfolgs-, Liquiditäts- (bzw. Vermögens-) und Investitionsplan. Die Planung soll, soweit gesetzlich erforderlich, nach Sparten erfolgen und sich an der Spartenrechnung des Jahresabschlusses orientieren. In einem Erläuterungsteil sind jeweils die Planungsgrundlagen (Prämissen) darzustellen und wesentliche Einflüsse zu kommentieren.
- 1.2.2 Dem Wirtschaftsplan ist eine fünfjährige mittelfristige Erfolgs-, Liquiditäts- und Investitionsplanung (Finanzplan) beizufügen. Diese enthält Angaben zum laufenden Geschäftsjahr, für das kommende Jahr und für mindestens weitere drei Jahre.
- 1.2.3 Die Zahlen des Erfolgsplanes sollen mindestens für den Finanzplanungszeitraum dargestellt werden. Die Zahlen des Erfolgsplanes benötigt die Hansestadt Rostock zur Aufstellung des Haushaltsplanes und zur Aufstellung der mittelfristigen Finanzplanung.
- 1.2.4 Dem Wirtschaftsplan ist eine Stellenübersicht beizufügen. Diese ist nach Unternehmensbereichen zu untergliedern.
- 1.2.5 Der Vermögensplan wie auch der mittelfristige Liquiditätsplan enthält die geplanten Einnahmen und Ausgaben bzw. die Mittelherkunft und die Mittelverwendung für den Planungszeitraum.

- 1.2.6 Der Investitionsplan enthält detaillierte Angaben zu den geplanten Investitionen. Für größere Investitionen ist eine Wirtschaftlichkeitsberechnung, ggf. für verschiedene Varianten, **vorzunehmen**. Die Wirtschaftlichkeitsberechnungen sollen an den Vorschriften der Gemeindehaushaltsverordnung und der Bundeshaushaltsordnung angelehnt werden.
- 1.2.7 Festlegungen bestehender Zielvereinbarungen mit den Beteiligungsunternehmen der Hansestadt Rostock werden im Erfolgs-, Liquiditäts- und Investitionsplan berücksichtigt. So werden für das jeweilige Planjahr Ziele zum Leistungsprogramm und zum Finanzrahmen erstellt. Diese Ziele sind klar zu formulieren. Entsprechend sind im Finanzplan auch die strategischen Ziele zu berücksichtigen.
- 1.2.8 Im Wirtschaftsplan ist eine Stärken/Schwächen- Analyse bzw. eine Chancen/Risiken-Analyse enthalten.
- 1.2.9 Im Wirtschaftsplan sind detaillierte Angaben zu Spenden- und Marketingaufwendungen enthalten.

## 2 Berichtswesen

### 2.1 Zwischen- / Quartalsberichte

- 2.1.1 Die Geschäftsführung hat der Beteiligungsverwaltung Quartalsberichte vorzulegen. Bei unmittelbaren und mittelbaren Beteiligungen mit einer Beteiligungsquote unter 50% genügt eine halbjährliche Berichterstattung.
- 2.1.2 Bei den unmittelbaren Beteiligungsgesellschaften, die sich zu mindestens 50% oder mehr im Eigentum der Hansestadt Rostock befinden, orientieren sich die Quartalsberichte an den Bestimmungen des § 90 Aktiengesetz.
- 2.1.3 Des Weiteren ist für alle Beteiligungen zu jedem Quartalsende ein Soll / Ist- Vergleich für die Gewinn- und Verlustrechnung vorzulegen mit mindestens folgenden Spalten:
- Plan gesamtes Jahr
  - kumuliertes Ist der bisherigen Quartale
  - daraus entwickelte Prognose / Hochrechnung für das Gesamtjahr
  - Abweichung prognostizierte Ergebnisse zur Jahresplanung
  - Ist- Zahlen des Abrechnungszeitraumes des Vorjahres
- 2.1.4 Wesentliche Abweichungen sind zu erläutern. Insbesondere die Analyse der erwarteten Jahresergebnisse im Vergleich zum Plan ist in diesem Zusammenhang von Bedeutung.
- 2.1.5 Die Quartalsberichte sind zeitnah, d.h. spätestens zum **25.** des Folgemonats eines jeweils abgelaufenen Quartals, in schriftlicher und elektronischer Form der Beteiligungsverwaltung zur Verfügung zu stellen.
- 2.1.6 Seitens der Gesellschaft besteht eine Informationspflicht gegenüber der Beteiligungsverwaltung hinsichtlich vorhandener strategischer Liquiditätsreserven. Neben einem aktuellen Liquiditätsstatus ist in jedem Bericht eine Liquiditätsvorschau auf das Jahresende darzustellen.
- 2.1.7 Aufgrund aktueller Entwicklungen und Ereignisse kann es erforderlich werden, die Beteiligungsverwaltung auch zwischen den festgelegten Berichtszeiträumen (Quartalsberichte) kurzfristig zu informieren. Art und Weise der Berichterstattung hat sich dabei an der Dringlichkeit und Bedeutung der Ereignisse zu orientieren.

### 2.2 Aufsichtsratsunterlagen

Die Geschäftsführung stellt der Beteiligungsverwaltung **rechtzeitig** die Einladungen zu den Sitzungen des Aufsichtsrats und seiner Ausschüsse mit Tagesordnungen und Vorlagen sowie sonstigen Unterlagen zu. Gleiches gilt für die Niederschriften der zuletzt stattgefundenen Aufsichtsrats- und Ausschusssitzungen.

Bei Entscheidungen die die Beschlussfassung der Bürgerschaft notwendig machen, sind die entsprechenden Unterlagen acht Wochen vor der Bürgerschaftssitzung bei der Beteiligungsverwaltung einzureichen.

Die Prüfungsergebnisse zu den übergebenen Aufsichtsratsunterlagen wird die Beteiligungsverwaltung dem Aufsichtsratsvorsitzenden in der Regel **5 Arbeitstage** vor der Aufsichtsratssitzung übergeben.

### **3 Jahresabschluss**

#### **3.1 Terminplanung und Vorbesprechung**

- 3.1.1 Die zeitliche Planung ist mit der Beteiligungsverwaltung abzustimmen, um eine rechtzeitige Einholung der Weisung für die Gesellschafterversammlung durch die städtischen Ausschüsse bzw. die Bürgerschaft zu gewährleisten. Der Jahresabschluss ist von der Geschäftsführung so rechtzeitig aufzustellen, dass seine Feststellung durch die Gesellschaftsgremien innerhalb von acht Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahres erfolgen kann.
- 3.1.2 Um den Jahresabschluss mit der Hansestadt Rostock als Gesellschafterin vor zu besprechen, stimmt die Gesellschaft einen Termin mit der Beteiligungsverwaltung und dem Wirtschaftsprüfungsunternehmen ab. Der Wirtschaftsprüfer soll an der Vorbesprechung teilnehmen. Die Vorbesprechung sollte mindestens vier Wochen vor der Aufsichtsratssitzung, die über den Jahresabschluss berät, stattfinden. Ein Entwurf des Prüfungsberichts ist der Beteiligungsverwaltung möglichst zeitnah vorzulegen, mindestens jedoch 14 Tage vor der Vorbesprechung.
- 3.1.3 Wird von den Wirtschaftsprüfern ein Managementletter erstellt, ist dieser der Beteiligungsverwaltung zuzuleiten.

#### **3.2 Eigenschaften des Abschlussprüfers**

- 3.2.1 Vor Unterbreitung des Wahlvorschlags soll der Aufsichtsrat eine Erklärung des vorgesehenen Abschlussprüfers einholen, ob und ggf. welche beruflichen, finanziellen oder sonstigen Beziehungen zwischen dem Prüfer und seinen Organen und Prüfungsleitern einerseits und dem Unternehmen und seinen Organmitgliedern andererseits bestehen, die Zweifel an seiner Unabhängigkeit begründen können.
- 3.2.2 Die Erklärung soll sich auch darauf erstrecken, in welchem Umfang im vorausgegangenen Geschäftsjahr andere Leistungen für das Unternehmen, insbesondere auf dem Beratungssektor, erbracht wurden bzw. für das folgende Jahr vertraglich vereinbart sind.

#### **3.3 Inhalt des Jahresabschlusses und des Lageberichts**

- 3.3.1 Im Jahresabschluss sollen Beziehungen des Unternehmens zu Mitgliedern der Bürgerschaft bzw. zur Verwaltung erläutert werden, die im Sinne der anwendbaren Rechnungslegungsvorschriften als nahe stehende Personen zu qualifizieren sind.
- 3.3.2 Neben den genannten 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).
- 3.3.3 Mit der Prüfung des Jahresabschlusses durch den Wirtschaftsprüfer erfolgt gleichzeitig die Prüfung der Tätigkeit des Aufsichtsrats als Grundlage zur Entlastung für das jeweilige Wirtschaftsjahr.
- 3.3.4 Im Jahresabschluss ist eine Stärken/Schwächen- Analyse bzw. eine Chancen/Risiken- Analyse enthalten.

### **3.4 Ausschluss- oder Befangenheitsgründe, Berichtspflicht**

- 3.4.1 Der Aufsichtsrat muss mit dem Abschlussprüfer vereinbaren, dass die oder der Vorsitzende des Aufsichtsrats über während der Prüfung auftretende mögliche Ausschluss- oder Befangenheitsgründe unverzüglich unterrichtet wird, soweit diese nicht beseitigt werden können.
- 3.4.2 Der Aufsichtsrat muss mit dem Abschlussprüfer vereinbaren, dass er über alle für die Aufgaben des Aufsichtsrats wesentlichen Feststellungen und Vor-kommnisse unverzüglich berichtet, die sich bei der Durchführung der Abschluss-prüfung ergeben.
- 3.4.3 Der Aufsichtsrat muss mit dem Abschlussprüfer vereinbaren, dass er ihn informiert bzw. im Prüfungsbericht vermerkt, wenn er/sie bei der Durchführung der Abschluss-prüfung Tatsachen feststellt, die eine Unrichtigkeit der von Geschäftsführung und Aufsichtsrat abgegebenen Erklärung zum Kodex ergeben.

### **3.5 Spartenrechnung**

Sofern dies bei der Gesellschaft sinnvoll ist bzw. es gesetzlich gefordert wird, ist im Jahresabschluss eine Spartenrechnung enthalten. Dabei sind die Unternehmens-segmente im Sinne einer Ergebnisrechnung darzustellen. Die Sparten sind mit der Beteiligungsverwaltung abzustimmen.

### **3.6 Teilnahme Abschlussprüfer an Aufsichtsratssitzung**

Der Abschlussprüfer nimmt an den Beratungen des Aufsichtsrats über den Jahresabschluss teil und berichtet über die wesentlichen Ergebnisse seiner Prüfung.

### **3.7 Teilnahme Geschäftsführung an Sitzungen der städtischen Gremien**

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

### **3.8 Veröffentlichungen**

Die Gesellschaft hat im Städtischen Anzeiger der Hansestadt Rostock und soweit dies gesetzlich erforderlich ist im Bundesanzeiger folgendes bekannt zu machen:

- den Beschluss über die Feststellung des Jahresabschlusses zusammen mit dessen Ergebnis
- das Ergebnis der Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts
- die beschlossene Verwendung des Jahresüberschusses oder die Behandlung des Jahresfehlbetrags

### **3.9 Rechnungslegung und Abschlussprüfung**

- 3.9.1 Gesellschafter, Verwaltung und die Öffentlichkeit werden vor allem durch den Jahresabschluss informiert. Für gesellschaftsrechtliche Zwecke (Ausschüttungs-bemessung, Gläubigerschutz) werden Jahresabschlüsse nach nationalen Vorschriften (HGB) aufgestellt, die auch Grundlage für die Besteuerung sind.
- 3.9.2 Der Jahresabschluss wird von der Geschäftsführung aufgestellt und vom Abschlussprüfer sowie vom Aufsichtsrat geprüft. Der Jahresabschluss soll binnen **8 Monaten** nach Geschäftsjahresende der Beteiligungsverwaltung zugesandt worden sein, damit nach Abschluss aller Vorarbeiten die Feststellung durch die Gesellschafterversammlung binnen 8 Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahres möglich ist (siehe dazu Nr. 3.1.1).



## **4 Beteiligungsbericht**

### **4.1 Terminplanung**

- 4.1.1 Die Daten für den Beteiligungsbericht werden von den Unternehmen spätestens Ende Mai des dem Berichtsjahr folgenden Jahres an die Beteiligungsverwaltung übergeben.
- 4.1.2 Zum Jahresabschluss und ggf. zum Konzernabschluss der Gesellschaft sind der Beteiligungsverwaltung spätestens zwei Wochen nach der Vorbesprechung mit der Beteiligungsverwaltung (siehe Nr. 3.1.2) **zwei** Exemplare des Prüfberichts, **in elektronischer Form**, zur Verfügung zu stellen. Für die Tochterunternehmen sind jeweils **zwei** Prüfberichte abzugeben.

### **4.2 Grundsätzliche Angaben**

Folgende grundsätzlichen Informationen sind anzugeben:

- Gegenstand des Unternehmens
- Gesellschafterverhältnisse des Unternehmens
- Beteiligungen des Unternehmens
- Besetzung der Organe und der Geschäftsführung
- Grundzüge des Geschäftsverlaufs im Berichtsjahr und aktuelle Kurzdarstellung des laufenden Geschäftsjahres

### **4.3 Angaben aus dem Rechnungswesen**

- 4.3.1 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.
- 4.3.2 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.)
- 4.3.3 Die Veränderung des Finanzmittelfonds sowie die dafür ursächlichen Mittelbewegungen werden anhand einer Kapitalflussrechnung (Cash-Flow-Rechnung) aufgezeigt.
- 4.3.4 Die wichtigsten finanzwirtschaftlichen Kennzahlen, wie Kostendeckungsgrad Eigenkapitalquote, Investitionsvolumen etc. werden ebenfalls angegeben. Der Beteiligungsverwaltung steht es frei, weitere Kennziffern bei Bedarf abzufordern.

### **4.4 Angaben zu Leistungsdaten**

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

#### **4.5 Angaben zu Beschäftigten**

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

#### **4.6 Angabe von Bezügen**

4.6.1 Die Bezüge der Geschäftsführung sind individualisiert nach der Aufgliederung des HGB § 285 Nr. 9 a) und c) anzugeben. Dies sind im Einzelnen:

- Fixgehalt
- Erfolgsabhängige Vergütung
- Bezugsrecht
- Aufwandsentschädigung
- Versicherungsentgelt
- Provisionen
- Nebenleistungen aller Art
- Gewährte Vorschüsse und Kredite unter Angabe der Zinssätze, der im Geschäftsjahr zurückgezahlten Beträge sowie der Laufzeiten.

4.6.2 Die Bezüge der Aufsichtsratsmitglieder sind ebenfalls untergliedert nach einzelnen Bestandteilen anzugeben. Das Gleiche gilt für die Mitglieder eines Beirats oder einer ähnlichen Einrichtung.

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

#### **4.7 Konzernabschluss**

4.7.1 Für den Konzernabschluss wird zusätzlich vorgelegt:

- eine detaillierte Aufschlüsselung des Neutralen Ergebnisses,
- eine Darstellung aller Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber der Hansestadt Rostock, den städtischen Eigenbetrieben oder anderen Beteiligungsunternehmen der Stadt,
- ein Bruttoanlagespiegel für das Konzernanlagevermögen.

4.7.2 In den kommenden Jahren soll nach Einführung der Doppik ein konsolidierter Konzernabschluss aller städtischer Beteiligungen und Eigenbetriebe mit dem Kernhaushalt der Hansestadt Rostock erstellt werden. Daher sind bei den Beteiligungsunternehmen Maßnahmen zu treffen, um alle von der Konsolidierung betroffenen Leistungs- und Finanzbeziehungen (z.B. Leistungsverrechnungen, Steuern, Gebühren) des Unternehmens mit der Hansestadt Rostock, deren Eigenbetrieben oder einem ihrer Beteiligungsunternehmen anzugeben.

#### **4.8 Bericht zum Public Corporate Governance Kodex**

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

## **5 Aufgaben der Beteiligungsverwaltung der Hansestadt Rostock**

### **5.1 Begriffsbestimmung**

Die Beteiligungsverwaltung umfasst alle Maßnahmen, welche die Steuerung und Überwachung der Beteiligungsunternehmen betreffen und sich aus kommunal- und gesellschaftsrechtlichen Vorschriften ergeben.

Als Beteiligungsunternehmen werden wirtschaftliche Unternehmen und Beteiligungen, sowie deren Tochterunternehmen, in privatrechtlicher Form sowie die Eigenbetriebe bezeichnet.

### **5.2 Aufgaben und Verantwortung der Beteiligungsverwaltung**

5.2.1 Die Beteiligungsverwaltung der Hansestadt Rostock entwickelt und realisiert Konzeptionen und Zielstellungen zur kommunalen Beteiligungsstrategie. Dies schließt die Erarbeitung von finanziellen Zielen und Leistungszielen ein.

5.2.2 Sie erarbeitet und prüft Gesellschaftsverträge, Satzungen und Geschäftsordnungen und schlägt diese vor. Sie prüft die Wahl der Rechtsform und bereitet die Umwandlungen oder Ausgründungen federführend vor. Eine weitere Aufgabe ist die Prüfung von Erfordernis, Zweckmäßigkeit und Form von Unternehmensbeteiligung, Unternehmenserwerb und -veräußerung gemäß § 68 KV M-V.

5.2.3 Sie ist für die Untersetzung von haushaltswirtschaftlichen Vorgaben für die Unternehmen und Eigenbetriebe zuständig. Mit den Geschäftsführern und Eigenbetriebsleitern der Unternehmen werden diese in Planungsgesprächen im zweiten Quartal des Vorjahres abgestimmt.

5.2.4 Sie betreibt die haushaltsmäßige Abwicklung in Bezug auf die Beteiligungen. Sie bearbeitet, koordiniert und überwacht die finanziellen Auswirkungen auf den städtischen Haushalt.

5.2.5 Sie führt die Beteiligungsakten und -übersichten, die Anstellungsverträge der Vorstandsmitglieder, Geschäftsführer und Eigenbetriebsleiter sowie eine Liste der Mitglieder der Aufsichtsgremien. Ebenso verwahrt sie sämtliche Originalverträge der Hansestadt Rostock, die den Bereich Beteiligungsverwaltung betreffen.

5.2.6 Sie kann dem Aufsichtsrat im Rahmen der Erteilung des Prüfungsauftrages an den Abschlussprüfer Prüfungsschwerpunkte bzw. ergänzende Prüfungsinhalte empfehlen.

5.2.7 Sie hat die Aufgabe, Stellungnahmen insbesondere zu finanzwirtschaftlichen Fragen der Aufsichtsratsunterlagen zu erstellen.

### **5.3 Zuständigkeiten der Beteiligungsverwaltung**

5.3.1 Sie koordiniert und überwacht für die Gesellschafterin Hansestadt Rostock die sich aus dem Gesetz, dem Gesellschaftsvertrag, den Geschäftsordnungen und diesem Kodex ergebenden Rechte und Pflichten.

5.3.2 Sie achtet darauf, dass in einem fünfjährigen Turnus ein Wechsel der Wirtschaftsprüfer erfolgt.

5.3.3 Sie erteilt Gutachter- oder Prüfungsaufträge in Beteiligungsfragen.

5.3.4 Sämtliche Vorlagen der Ämter, die die Beteiligungsunternehmen und deren Töchter betreffen oder Auswirkungen auf diese haben, zeichnet die Beteiligungsverwaltung mit.

Anlage

## **Entsprechens- Erklärung von Aufsichtsrat und Geschäftsführung**

Die Hansestadt Rostock hat eine Richtlinie für ihre Beteiligungsunternehmen und Eigenbetriebe unter dem Titel „Public Corporate Governance Kodex für die Hansestadt Rostock“ aufgestellt, die am ..... von der Bürgerschaft beschlossen wurde.

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

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

Abweichungen von den Richtlinien des Public Corporate Governance Kodex für die Hansestadt Rostock:

*Abweichung 1*

*Punkt und Überschrift der Richtlinie*

- *Empfehlung des Public Corporate Governance Kodex für die Hansestadt Rostock*
- *Inhalt der Abweichung*
- *Begründung*

*Abweichung 2*

*Punkt und Überschrift der Richtlinie*

- *Empfehlung des Public Corporate Governance Kodex für die Hansestadt Rostock*
- *Inhalt der Abweichung*
- *Begründung*

.  
. .  
.

Datum: .....

-----  
Aufsichtsratsvorsitzender

-----  
Geschäftsführung