

## **Geschäftsordnung für die Holdingsversammlung der NÖ Landeskliniken-Holding**

### **1. GELTUNGSBEREICH**

- 1.1. In der Geschäftsordnung wird die Tätigkeit der Holdingsversammlung geregelt, soweit dies nicht bereits im Gesetz über die Errichtung der NÖ Landeskliniken-Holding (NÖ LKH) erfolgt ist.
- 1.2. Die Aufgaben und Maßnahmen der Geschäftsführung der Landeskliniken-Holding werden in der Geschäftsordnung für die Geschäftsführung der LKH geregelt.

### **2. EINLADUNG ZUR HOLDINGSVERSAMMLUNG**

- 2.1. Die Einberufung der Holdingsversammlung erfolgt durch das im jeweiligen Monat den Vorsitz führende Regierungsmitglied in Übereinstimmung mit dem/der wechselnde/n Vorsitzende/n im Wege der Geschäftsführung, mindestens zwei mal im Jahr.
- 2.2. Die Themenschwerpunkte werden von den Geschäftsführern/innen festgelegt.
- 2.3. Die Einladung hat mindestens 5 Tage vor der Sitzung schriftlich, per Telefax oder per E-Mail an alle Mitglieder und Ersatzmitglieder durch die Geschäftsführung zu erfolgen. Der Einladung sind die erforderlichen Unterlagen anzuschließen.
- 2.4. Eine Sitzung der Holdingsversammlung kann auch auf schriftlich begründeten Antrag eines Mitgliedes der Holdingsversammlung oder auf Antrag oder Vorschlag eines/er Geschäftsführers/in stattfinden. In den genannten Fällen hat die/der jeweilige Vorsitzende in Übereinstimmung mit dem/der wechselnden Vorsitze/n die Holdingsversammlung im Wege der Geschäftsführung einzuberufen. Die Sitzung muss innerhalb von vier Wochen nach Einlangen des zugrunde liegenden Antrages erfolgen.
- 2.5. Ist ein Mitglied der Holdingsversammlung an der Teilnahme einer Sitzung verhindert, hat es dafür zu sorgen, dass sein Ersatzmitglied an der Sitzung teilnimmt.

- 2.6. Den Ersatzmitgliedern ist die Möglichkeit einzuräumen, an den Sitzungen der Holdingversammlung ohne Stimmrecht teilzunehmen.
- 2.7. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
- 2.8. In dringenden Fällen, insbesondere wenn ein erheblicher Nachteil für das Land NÖ oder die Landeskliniken-Holding zu befürchten ist, kann die Einladung durch die/den jeweiligen Vorsitzende/n bis spätestens 2 Tage vor der Sitzung im Wege der Geschäftsführung erfolgen.
- 2.9. Der von der Holdingversammlung fest zu legenden Expertenkreis ist befugt, an den Sitzungen ohne Stimmrecht teilzunehmen.

### **3. TAGESORDNUNG**

Die Tagesordnung hat mindestens folgende Punkte zu enthalten:

- 3.1. Genehmigung des Protokolls der letzten Holdingversammlung
- 3.2. Bericht des/der Geschäftsführer/innen
- 3.3. Weitere Tagesordnungspunkte, die über Beschluss der Holdingversammlung in die Tagesordnung aufgenommen werden.

### **4. SITZUNGSABLAUF**

- 4.1. Die Sitzung wird vom jeweiligen bzw. von der jeweiligen Vorsitzenden der Holdingversammlung nach Maßgabe der Tagesordnung geleitet.
- 4.2. Bei Tagesordnungspunkten, die einen Sitzungsteilnehmer persönlich betreffen, ist dieser sowohl von der Beratung als auch von der Abstimmung darüber ausgeschlossen.

### **5. ANTRÄGE**

- 5.1. Jeder Antrag ist mit einer entsprechenden Begründung zu versehen.
- 5.2. Zuerst ist über Gegenanträge abzustimmen. Bei mehreren Anträgen zu einem Thema gelangt jeweils der weitest gehende zuerst zur Abstimmung. Zusatzanträge sind nach den Hauptanträgen zur Abstimmung zu bringen. Der / die Vorsitzende bestimmt, welcher Antrag der weitest gehende ist.

Geschäftsordnung für die Holdingversammlung der NÖ Landeskliniken-Holding

Fassung lt. Beschluss der 62. Sitzung der Holdingversammlung  
der NÖ Landeskliniken-Holding am 17.11.2014

- 5.3. Der Antrag auf Schluss der Debatte kann jederzeit, jedoch ohne Unterbrechung eines Redners bzw. einer Rednerin gestellt werden und ist vom/von der Vorsitzenden sofort zur Abstimmung zu bringen.

## **6. BESCHLÜSSE**

- 6.1. Alle Mitglieder (Ersatzmitglieder) haben ihr Stimmrecht persönlich auszuüben. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig.
- 6.2. Stimmabgaben erfolgen durch Handzeichen.
- 6.3. In dringenden Fällen kann der/die jeweilige Vorsitzende eine schriftliche Abstimmung im Umlaufwege über begründete Anträge durchführen. Die Anträge werden den Mitgliedern nachweislich (auch per E-Mail) übermittelt. Die Zustimmung zu einem Antrag erfolgt durch die Mitglieder bzw. in deren Abwesenheit durch die Ersatzmitglieder der Holdingversammlung spätestens 5 Tage nach Zustellung der Aufforderung durch eigenhändige Unterschrift. Auf die Frist ist in den übermittelten Unterlagen ausdrücklich hinzuweisen. Stimmen, die innerhalb dieses Zeitraumes nicht abgegeben wurden, bleiben außer Betracht.
- 6.4. Für die Übermittlung des Antrages an das jeweilige Ersatzmitglied hat im Fall der Abwesenheit das jeweilige Mitglied selbst zu sorgen.
- 6.5. Beschlüsse über Anträge gem. Pkt. 6.3 werden einstimmig gefasst. Dem Schrifterfordernis ist auch entsprochen, wenn die Stimmabgabe per Telefax erfolgt.

## **7. PROTOKOLL**

- 7.1. Die Protokollführung obliegt der Geschäftsführung.
- 7.2. Der/die Schriftführer/in hat über den Verlauf der Sitzungen der Holdingsversammlung ein Protokoll anzufertigen. In diesem sind der Ort und der Tag der Sitzung, die Teilnehmer, die Gegenstände der Tagesordnung, der wesentliche Inhalt der Verhandlungen und die Beschlüsse der Holdingversammlung festzuhalten.
- 7.3. Für den Fall der nicht einstimmigen Beschlussfassung sind Gegenstimmen namentlich festzuhalten.

- 7.4. Berichtigungen zum Protokoll können nur im Einvernehmen mit dem/der Vorsitzenden, der/die die Sitzung geleitet hat, oder von deren Beauftragten vorgenommen werden. Sollte die Berichtigung verweigert werden, dann steht es dem Fordernden frei, in der nächsten Sitzung der Holdingversammlung einen Antrag auf Berichtigung zu stellen. In diesem Falle ist die beanstandete Stelle des Protokolls sowie die beantragte Änderung zu verlesen und entsprechend zu beschließen.
- 7.5. Die Protokolle sind in der darauf folgenden Sitzung der Holdingversammlung durch Beschluss zu verifizieren.
- 7.6. Die Protokolle sind von jener/jenem Vorsitzenden, die/der die Sitzung geleitet hat, und von den Schriftführern zu unterfertigen und allen Mitgliedern und Ersatzmitgliedern ehest möglich zuzustellen. Je eine Ausfertigung des Protokolls ergeht ferner an den gem. Punkt 2.9. festgelegten Expertenkreis.
- 7.7. Jedes Sitzungsprotokoll ist urschriftlich in der Geschäftsführung aufzubewahren.

## **8. INKRAFTTRETEN**

Die Geschäftsordnung tritt in der Fassung lt. Beschluss der 62. Holdingversammlung mit 01. Jänner 2015 in Kraft.