

# **Geschäftsordnung für das Kuratorium des Technischen Museums Wien mit Österreichischer Mediathek**

## **§1 Allgemeines**

- (1) Die Rechte und Pflichten des Kuratoriums ergeben sich aus dem Bundesmuseen-Gesetz und aus der Bibliotheksordnung für die Österreichische Nationalbibliothek in der jeweils geltenden Fassung. Es gilt der Bundes Public Corporate Governance Kodex.
- (2) Die Mitglieder des Kuratoriums werden gemäß §6 Abs.1 Zi.3 Punkt 2 iVm §7 Abs.1 und 2 Bundesmuseen-Gesetz bestellt Hinsichtlich der Dauer der Funktionsperiode und der Abberufung sowie anderer nicht im Bundesmuseen-Gesetz ausdrücklich geregelter Belange des Kuratoriums sind gemäß §6 Abs.1 Zi.10 Bundesmuseen-Gesetz 2002 die Bestimmungen des GmbH-Gesetzes betreffend Aufsichtsrat, insbesondere §§29-33 GmbH-Gesetz idgF sinngemäß anzuwenden.

## **§2 Vorsitz**

- (1) Die/Der Vorsitzende vertritt das Kuratorium nach außen, gibt für dieses alle Erklärungen ab und nimmt diese entgegen. Sie/Er setzt die Tagesordnung nach Anhörung der Geschäftsführung gemäß §4 Abs.1 fest, führt die Sitzungen und ist für die Protokollierung verantwortlich.
- (2) Bei Verhinderung der/des Vorsitzenden vertritt sie/ihn ihr/e/sein/e Stellvertreter/in.
- (3) Bei Verhinderung der/des Vorsitzenden und ihrer/seiner Stellvertreterin/ihres/seines Stellvertreters ist keine Beschlussfähigkeit gegeben.

## **§3 Einberufung**

- (1) Sitzungen des Kuratoriums werden von der/dem Vorsitzenden oder im Falle der Verhinderung der/des Vorsitzenden von der Stellvertreterin/vom Stellvertreter der/des Vorsitzenden so oft es die Interessen der wissenschaftlichen Anstalt erfordern, zumindestens aber einmal pro Kalendervierteljahr einberufen. Darüber hinaus hat die/der Vorsitzende eine Sitzung einzuberufen, wenn zwei Mitglieder des Kuratoriums oder zumindestens eine Geschäftsführerin/ein Geschäftsführer dies unter Angabe des Zwecks und der Gründe schriftlich verlangen. Wird dem Verlangen nicht innerhalb von 14 Tagen entsprochen, können jene, die eine Einberufung verlangt haben, die Sitzung selbst einberufen.
- (2) Die Einberufung erfolgt schriftformgebunden (schriftlich, telegrafisch, per Fax oder E-Mail) unter Angabe der Zeit, des Orts und der Tagesordnung an die vom Mitglied namhaft gemachte Anschrift. Die Einberufung erfolgt zumindest 14 Kalendertage vor der Sitzung, in dringenden Fällen und bei außerordentlichen Sitzungen kann die/der Vorsitzende diese Frist um 7 Kalendertage verkürzen. Zu den Tagesordnungspunkten werden die Unterlagen mindestens 7 Kalendertage vor der Sitzung übermittelt.

#### **§4 Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung wird von der/dem Vorsitzenden nach Anhörung der Geschäftsführung und unter Bedachtnahme auf die Anträge der Mitglieder des Kuratoriums und der Geschäftsführung festgesetzt.
- (2) Zu einem Gegenstand, der nicht auf der Tagesordnung vorgesehen ist, kann das Kuratorium Beschlüsse nur fassen, wenn alle Mitglieder anwesend sind und kein Mitglied des Kuratoriums der Beschlussfassung widerspricht.

#### **§5 Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Kuratoriums finden als Präsenzsitzungen statt, können jedoch auch in Form einer Telefon- oder Videokonferenz abgehalten werden, sofern kein Kuratoriumsmitglied widerspricht.
- (2) Die Geschäftsführung nimmt an den Sitzungen des Kuratoriums teil, sofern die/der Vorsitzende nichts anderes bestimmt. Die Geschäftsführung hat dabei kein Stimmrecht. Auf Antrag der/des Vorsitzenden, von mindestens zwei Mitgliedern des Kuratoriums oder zumindest einer Geschäftsführerin/eines Geschäftsführers kann das Kuratorium beschließen, seinen Sitzungen Sachverständige oder Auskunftspersonen beizuziehen.
- (3) Die Mitglieder können ein anderes Mitglied mit ihrer Vertretung und Ausübung des Stimmrechts betrauen, wobei jedes Mitglied nur eine Stimmübertragung übernehmen kann. Die Stimmrechtübertragung hat schriftlich zu erfolgen. Ein auf diese Art vertretenes Stimmrecht ist nicht in das Anwesenheitsquorum einzurechnen.

#### **§6 Beschlüsse**

- (1) Das Kuratorium ist bei Anwesenheit von mindestens fünf Mitgliedern beschlussfähig, von denen eines die/der Vorsitzenden oder seine Stellvertreterin/sein Stellvertreter ist. Mitglieder, die durch Telefon- oder Videokonferenz zugeschaltet sind, gelten als anwesend.
- (2) Die Beschlüsse werden unter Beachtung der Absätze 3 und 4 mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst, bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden, im Vertretungsfall die Stimme seiner Stellvertreterin/seines Stellvertreters. Stimmenthaltung ist nicht zulässig, außer ein Mitglied des Kuratoriums ist vom Inhalt eines Beschlusses unmittelbar betroffen oder hat sich in Bezug auf einen bestimmten Beschlussgegenstand im Vorhinein für befangen erklärt.
- (3) Der Vorhabensbericht gemäß §8 Abs.1 Bundesmuseen-Gesetz bedarf der Zustimmung der Vertreter/innen der Bundesministerin/des Bundesministers für Finanzen und der/des für Bundesmuseen zuständigen Bundesministerin/Bundesministers.

- (4) Gemäß §6 Abs.1 Zi.3.1. Bundesmuseen-Gesetz 2002 bedarf die vorzeitige Abberufung jeder Geschäftsführerin/jedes Geschäftsführers eines Antrags des Kuratoriums, für den eine Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen erforderlich ist.
- (5) Die Beschlussfassung erfolgt in der Sitzung. Auf Antrag von mindestens zwei Mitgliedern des Kuratoriums werden die Beschlussfassungen namentlich durchgeführt.
- (6) In dringenden Fällen können Beschlüsse über einzelne Gegenstände auch auf schriftlichem Wege oder in vergleichbarer Form (insb. E-Mail) gefasst werden, Beschlüsse außerhalb einer Sitzung gefasst werden, wenn die/der Vorsitzende, im Vertretungsfall seine Stellvertreterin/sein Stellvertreter eine solche Beschlussfassung anordnet und kein Mitglied des Kuratoriums diesem Verfahren innerhalb der von der/vom Vorsitzenden gesetzten Frist widerspricht. Die Vertretung durch andere Mitglieder des Kuratoriums ist bei dieser Form der Beschlussfassung nicht zulässig.

### **§7 Ausschüsse**

- (1) Das Kuratorium kann aus seiner Mitte per Beschluss Ausschüsse bilden, um seine Verhandlungen und Beschlüsse vorzubereiten oder die Ausführung seiner Beschlüsse zu überwachen. Einem Ausschuss gehören mindestens drei Mitglieder des Kuratoriums an, jedenfalls die/der Vorsitzende oder seine Stellvertreterin/sein Stellvertreter. Die Geschäftsordnung für das Kuratorium gilt sinngemäß auch für dessen Ausschüsse.
- (2) Beschlüsse im Ausschuss werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst, bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der/des Ausschussvorsitzenden.
- (3) Beschlüsse des Ausschusses müssen vom Kuratorium bestätigt werden und gelten in diesem Fall als Beschlüsse des Kuratoriums.
- (4) Das Kuratorium bildet jedenfalls einen Prüfungsausschuss, der es im Rahmen der Rechnungslegung, des Risikomanagements und des internen Kontrollsystems unterstützt. Dem Prüfungsausschuss gehören mindestens zwei fachlich besonders qualifizierte Mitglieder des Kuratoriums an. Sitzungen, bei denen der Jahresabschluss behandelt wird, wird der Abschlussprüfer zugezogen.
- (5) Ungeachtet der Bestimmungen in Ab.1 bis 3 wird ein Administrativausschuss bestehend aus der/dem Vorsitzenden des Kuratoriums sowie ihrer/m/seiner/m Stellvertreter/in gebildet. Der Administrativausschuss berichtet der/dem für Bundesmuseen zuständigen Bundesministerin/Bundesminister wichtige Wahrnehmungen in sämtlichen Fragen der Handhabung des Anstellungsvertrages einer Geschäftsführerin/eines Geschäftsführers, und erstattet Vorschläge für den Ausschuss, die Änderung und die Beendigung des Anstellungsvertrages einer Geschäftsführerin/eines Geschäftsführers. Entscheidungen der/des für Bundesmuseen zuständigen Bundesministerin/Bundesministers in Fragen des Anstellungsvertrages einer Geschäftsführerin/eines Geschäftsführers werden von der/vom Vorsitzenden des Kuratoriums als Vertreterin/Vertreter der/des für

Bundesmuseen zuständigen Bundesministerin/des Bundesministers in deren/dessen Namen unverzüglich umgesetzt.

### **§8 Protokoll**

- (1) Über die Sitzungen wird ein Protokoll angefertigt, das die Namen der Anwesenden, die Tagesordnung, den wesentlichen Verlauf der Sitzung und die Beschlüsse enthält. Im Falle von nicht einstimmig gefassten Beschlüssen enthält das Protokoll auch den Verlauf der Debatte.
- (2) Jedes Mitglied kann verlangen, dass seine Abstimmung sowie einzelne Wortmeldungen im Wortlaut zu Protokoll genommen werden.
- (3) Die Niederschrift des Protokolls erfolgt durch eine/einen von der/vom Kuratoriumsvorsitzenden zu bestimmende/n Protokollführer/in. Das Protokoll wird von der/vom Vorsitzenden unterfertigt.
- (4) Das Protokoll wird jedem Mitglied des Kuratoriums und der Geschäftsführung spätestens vier Wochen nach der Sitzung zugestellt und in der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.

### **§9 Genehmigungen und zustimmungspflichtige Geschäfte**

- (1) Folgende Geschäfte und Rechtshandlungen bedürfen vor ihrem Vollzug der Zustimmung durch das Kuratorium:
  1. Erwerb, die Veräußerung und die Belastung von Liegenschaften, sowie Veräußerung und Belastung von Sammlungsvermögen im uneingeschränkten Eigentum der Anstalt;
  2. Erwerb, Veräußerung und Belastung von Beteiligungen (§228 UGB), sowie Erwerb, Veräußerung und Stilllegung von Unternehmen und Betrieben;
  3. Errichtung und Schließung von Zweigniederlassungen;
  4. Jede Änderung der Überlassungsverträge sowie der Übergabe-/Übernahmeverträge zwischen der wissenschaftlichen Anstalt und dem Bund;
  5. Aufnahme von Anleihen, Darlehen und Krediten, die 1% der Bilanzsumme des zuletzt festgestellten Jahresabschlusses im Einzelfall übersteigen, bzw. ab einer aushaftenden Gesamtsumme von 5% der Bilanzsumme des zuletzt festgestellten Jahresabschlusses;
  6. Abschluss von Miet- und Leasingverträgen, sofern die jeweilige Monatsrate €10.000 übersteigt;

7. Langfristige Kapitalmarktanlagen und Festgeldveranlagungen im Rahmen des Cash-Managements mit einer Gesamtveranlagungssumme von über 3% der Bilanzsumme des zuletzt festgestellten Jahresabschlusses;
  8. Abschluss von Verträgen der wissenschaftlichen Anstalt mit einer/einem GeschäftsführerIn (mit Ausnahme der Anstellungsverträge), mit einer/einem leitenden Angestellten der Anstalt oder mit einem Unternehmen, an dem diese Personen eigene Beteiligungen halten;
  9. Abschluss von Verträgen der wissenschaftlichen Anstalt mit Mitgliedern des Kuratoriums, durch die sich diese außerhalb ihrer Tätigkeit im Kuratorium gegenüber der wissenschaftlichen Anstalt zu einer entgeltlichen Leistung verpflichten. Dies gilt auch für Verträge mit Unternehmen, an denen ein Kuratoriumsmitglied mit mindestens 25% der Anteile beteiligt ist oder ein erhebliches wirtschaftliches Interesse hat;
  10. Abschluss eines Kollektivvertrags oder einer Betriebsvereinbarung, soweit diese finanzielle Auswirkungen hat;
  11. Erteilung und Widerruf einer Prokura;
  12. Investitionen, die nicht im Vorhabensbericht enthalten sind mit einem Anschaffungswert von mehr als 1% der Bilanzsumme des zuletzt festgestellten Jahresabschlusses;
  13. Entgeltlicher Erwerb eines Objektes oder einer Gruppe zusammengehöriger Objekte gemäß §16 Abs. 2 und §17 Abs. 2 der Museumsordnung mit einem Ankaufswert über €100.000 oder der Hälfte des genehmigten Jahresankaufsbudgets;
  14. Annahme von Dauerleihgaben oder Unentgeltlicher Erwerb eines Objekts oder einer Gruppe zusammengehöriger Objekte gemäß §§16-18 Abs.2 der Museumsordnung bei geschätzten jährlichen Folgekosten über €100.000;
  15. Änderung der Gliederung der Sammlung gemäß §16 Abs.3 und §17 Abs.3 der Museumsordnung.
- (2) Folgende Rechte und Pflichten des Kuratoriums ergeben sich insbesondere aus dem Bundesmuseen-Gesetz 2002 idgF und der Museumsordnung:
1. Das Kuratorium wirkt an der Bestellung einer Geschäftsführerin/eines Geschäftsführers gemäß §6 Abs.1 Z 3.1. Bundesmuseen-Gesetz 2002 mit.
  2. Das Kuratorium genehmigt auf Antrag der Geschäftsführung per Beschluss das Organigramm der wissenschaftlichen Anstalt gemäß §8 Abs.6 der Museumsordnung.
  3. Das Kuratorium genehmigt auf Antrag der Geschäftsführung per Beschluss den Vorhabensbericht gemäß §8 Abs.9 der Museumsordnung, wobei die Genehmigung an die Stimmenmehrheit und die Zustimmung der Mitglieder, die von der/von dem

Bundesminister/in für Finanzen sowie von der/von dem für Bundesmuseen zuständigen Bundesministerin/Bundesminister entsandt sind, gebunden ist (§7 Abs.3 Bundesmuseen-Gesetz).

4. Das Kuratorium wird über einen allfälligen Reorganisationsbedarf in sinngemäßer Anwendung des URG, BGBl I Nr. 114/1997 sowie bei Erreichen eines negativen Eigenkapitals unverzüglich in Kenntnis gesetzt.
5. Das Kuratorium wird über die Entscheidungen der Geschäftsführung gemäß §8 Abs.3 Z 2 der Museumsordnung (Dirimierungsrecht der wissenschaftlichen Geschäftsführerin/des wissenschaftlichen Geschäftsführers) unverzüglich in Kenntnis gesetzt.
6. Dem Kuratorium werden der Jahresabschluss zur Prüfung und die Quartalsberichte zur Kenntnisnahme übermittelt.
7. Das Kuratorium wird jährlich über den Stand der Inventarisierung, der Sammlungszu- und -abgänge sowie Erkenntnisse der Revision gemäß §5 Abs.1 der Museumsordnung in Kenntnis gesetzt.
8. Dem Kuratorium werden die für die Sammlungsziele sowie die Schwerpunkte und Grenzen der Sammlung erstellten Regeln für das Verfahren und die Methoden in Bezug auf Sammlungszu- und -abgänge gemäß § 3 Abs. 2 der Museumsordnung zur Kenntnis gebracht.
9. Vor dem Vollzug folgender Rechtshandlungen stellt die Geschäftsführung gemäß §10 Abs. 3 der Museumsordnung das Einvernehmen mit dem Kuratorium her:
  - a. Bestellung und Abberufung der Stellvertreter/innen einer Geschäftsführerin/eines Geschäftsführers gemäß §8 Abs.4 der Museumsordnung,
  - b. Erstellung der Geschäftsordnung für die Geschäftsführung gemäß §8 Abs.5 der Museumsordnung,
  - c. Erstellung des langfristigen Museumskonzepts gemäß §8 Abs.7 der Museumsordnung,
  - d. Abschluss der Rahmenzielvereinbarungen gemäß §8 Abs.8 der Museumsordnung.

## **§10 Revision**

- (1) Die Geschäftsführung legt gemeinsam mit dem Vorhabensbericht einen Revisionsplan für das kommende Budgetjahr vor.
- (2) Die (interne oder externe) Revision erstattet der/dem Vorsitzenden des Kuratoriums und dem Prüfungsausschuss gemäß §7 Abs.4 über die Prüfungsgebiete und wesentlichen Prüfungsfeststellungen aufgrund durchgeführter Prüfungen mindestens einmal im Jahr Bericht. Die/der Vorsitzende des Kuratoriums berichtet in der nächstfolgenden Sitzung des Kuratoriums diesem über die Prüfungsgebiete und die wesentlichen Prüfungsfeststellungen.

## **§ 11 Verschwiegenheit und Haftung**

- (1) Die Mitglieder des Kuratoriums wahren nach außen hin Verschwiegenheit über die Sitzungen und über die ihnen in ihrer Funktion als Mitglieder zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten der wissenschaftlichen Anstalt. Dies gilt auch nach ihrem Ausscheiden.
- (2) Hinsichtlich der Haftungsansprüche der wissenschaftlichen Anstalt gegenüber Mitgliedern des Kuratoriums finden gemäß §10 Abs.1 der Museumsordnung die Bestimmungen des GmbH-Gesetzes sinngemäß Anwendung.

## **§ 12 Kosten- und Aufwandsatz**

- (1) Für jede Sitzung, an der es teilnimmt, erhält ein Mitglied des Kuratoriums ein Sitzungsgeld. Das Sitzungsgeld deckt den gesamten Zeitaufwand und alle anderen, im Zusammenhang mit der Sitzung entstehenden Kosten – mit Ausnahme von Sonderkosten für aus weiter Entfernung anreisende Mitglieder - ab.
- (2) Diesen Aufwand trägt die wissenschaftliche Anstalt.

## **§ 12 Inkrafttreten**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am 1.März 2018 in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung verliert die bisherige Geschäftsordnung ihre Geltung.
- (3) Diese Geschäftsordnung wird auf der Internetseite der wissenschaftlichen Anstalt veröffentlicht.