

# **Geschäftsordnung für den Verwaltungsrat und die Beiräte der Stadtbetriebe Grevenbroich AöR vom 17.12.2025**

## **Präambel**

Gemäß § 5 Abs. 9 der Satzung für die „Stadtbetriebe Grevenbroich Anstalt des öffentlichen Rechts“ hat der Verwaltungsrat der Stadtbetriebe Grevenbroich AöR (SBG) in seiner Sitzung am 17.12.2025 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **I. Geschäftsordnung des Verwaltungsrates**

### **1. Vorbereitung der Verwaltungsratssitzungen**

#### **§ 1 Einberufung der Verwaltungsratssitzungen**

- (1) Die/Der Verwaltungsratsvorsitzende beruft den Verwaltungsrat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Der Verwaltungsrat ist jährlich mindestens viermal einzuberufen.
- (2) Der Verwaltungsrat muss außerdem einberufen werden, wenn mindestens ein Fünftel der Mitglieder des Verwaltungsrates dies unter Angabe der Beratungsgegenstände bei der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden beantragen.
- (3) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen Einladung an alle Verwaltungsratsmitglieder und deren Stellvertreter/innen sowie einen vom Verwaltungsratsvorsitzenden zu bestimmenden Personenkreis der Beschäftigten.
- (4) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sollen schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden.
- (5) Die Verwaltungsratssitzung kann in der Form einer hybriden Video- bzw. Telefonkonferenz durchgeführt werden. Es besteht die Möglichkeit, dass alle oder einzelne Verwaltungsratsmitglieder (bzw. deren Stellvertreter/in) oder Gäste vorübergehend oder jederzeit per Video- oder Telefonkonferenz dazu geschaltet werden können.
- (6) Der Verwaltungsrat kann in Ausnahmefällen seine Beschlüsse in Form eines Umlaufbeschlusses fassen.
- (7) Wird die Verwaltungsratssitzung in hybrider Form durchgeführt, sind den Verwaltungsratsmitgliedern die Daten, die den Zugang zum Videokonferenzsystem und zum Abstimmungssystem ermöglichen (Zugangsdaten), rechtzeitig vor der Sitzung in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen.
- (8) Die Sitzungen beginnen grundsätzlich um 17.30 Uhr. Über etwaige Ausnahmen entscheidet die/der Verwaltungsratsvorsitzende. Sollte es notwendig sein, von diesem Grundsatz abzuweichen, teilt die/der Verwaltungsratsvorsitzende dies den Verwaltungsratsmitgliedern unter Nennung der neuen beabsichtigten Anfangszeit frühzeitig mit.

#### **§ 2 Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung muss den Verwaltungsratsmitgliedern spätestens am achten Kalendertag

vor der Sitzung postalisch oder digital zugehen.

- (2) In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 48 Stunden verkürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

### **§ 3 Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Die/Der Verwaltungsratsvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Vorstand fest. Die/Der Verwaltungsratsvorsitzende hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr/ihm in schriftlicher Form spätestens am zehnten Tag vor dem Sitzungstag bis 10:00 Uhr von mindestens einem Fünftel der Verwaltungsratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. Anträge, die in der jeweiligen Sitzung direkt abgestimmt werden sollen, sind der/ dem Verwaltungsratsvorsitzenden grundsätzlich am zehnten Kalendertage vor dem Sitzungstermin bis 10:00 Uhr schriftlich zu übermitteln und der fristgerechten Einladung zur jeweiligen Sitzung beizufügen. Ausnahmen sind in § 2 (2) geregelt.
- (2) Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte und die Einfügung der Nachträge bestimmt die/der Verwaltungsratsvorsitzende. Sie/er bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen. Für die Änderung und Erweiterung der Tagesordnung gilt § 13.
- (3) In Fällen äußerster Dringlichkeit kann die Tagesordnung durch Nachträge ergänzt werden, die verfahrensgemäß wie die Tagesordnung selbst zu behandeln sind. Der Verwaltungsrat hat die Dringlichkeit mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder festzustellen. Über den entsprechenden dringlichen Antrag ist im Anschluss abzustimmen. Von der Einhaltung der Frist für die Versendung der Einladung kann dabei abgesehen werden.

### **§ 4 Öffentliche Bekanntmachung**

Zeit, Ort und Tagesordnung der Verwaltungsratssitzung sind von der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen. Für die Dauer der Bekanntmachung gilt § 2 entsprechend.

### **§ 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung**

- (1) Verwaltungsratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden mitzuteilen.
- (2) Entsprechendes gilt für Verwaltungsratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

### **§ 6 Informationsrecht des Verwaltungsrates**

- (1) Vorlagen an den Verwaltungsrat sollen kurz den Sachverhalt darstellen und die Gründe enthalten, die die Einbringung der Vorlage veranlasst haben. Sie sollen möglichst einen Beschlussentwurf enthalten.
- (2) Entwürfe über zu beschließende Satzungen sind mit der Einladung zu übersenden.
- (3) Zur Vorbereitung seiner Beratungen kann der Verwaltungsrat im Rahmen seiner Aufgaben von der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden Auskünfte über die von diesem oder

in ihrem/seinem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.

- (4) Das Auskunftersuchen des Verwaltungsrates ist durch die Vorsitzenden der im Verwaltungsrat vertretenden Fraktionen elektronisch, unter wörtlicher Wiedergabe des Verwaltungsratsbeschlusses, an die /den Verwaltungsratsvorsitzenden zu richten.
- (5) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

## **2. Durchführung der Verwaltungsratssitzungen**

### **a) Allgemeines**

#### **§ 7 Öffentlichkeit der Verwaltungsratssitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Verwaltungsrates sind grundsätzlich öffentlich. Jede Person hat das Recht, als Zuhörende an öffentlichen Verwaltungsratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörenden sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Verwaltungsrates zu beteiligen.
- (2) Folgende Angelegenheiten werden in der Regel in nichtöffentlichen Sitzungen behandelt:
  - a. Personalangelegenheiten,
  - b. Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Gemeinde; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Gemeinde Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Gemeinde solche Rechte Dritten verschafft
  - c. Auftragsvergaben
  - d. Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten.

Dies gilt nicht, wenn im Rahmen einer stets vorzunehmenden Einzelfallprüfung weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechtigte Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.

Im Übrigen ist in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln, wenn es das öffentliche Wohl im allgemeinen oder das Interesse der SBG oder die Wahrung schutzwürdiger Interessen Einzelner erfordert.

- (3) Darüber hinaus kann auf Antrag der/des Verwaltungsratsvorsitzenden oder eines Verwaltungsratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nicht-öffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag oder dem Vorschlag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiterverhandelt wird.
- (4) Sieht die Tagesordnung die Behandlung des Antrages in der nichtöffentlichen Sitzung vor, so kann der Verwaltungsrat auf Antrag mit Mehrheit die Behandlung in öffentlicher Sitzung beschließen, sofern die Angelegenheit nicht aus der Natur der Sache heraus oder kraft Gesetzes in der nichtöffentlichen Sitzung zu behandeln ist.

- (5) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.
- (6) Ist die Öffentlichkeit von der Beratung bei hybriden Sitzungen ausgeschlossen, haben die digital teilnehmenden Verwaltungsratsmitglieder in ihrem Verantwortungsbereich den erforderlichen Datenschutz sicherzustellen und am Ort ihrer Sitzungsteilnahme zu verhindern, dass Dritte die Inhalte der nichtöffentlichen Beratung ganz oder teilweise wahrnehmen können. Dies gilt sowohl für die Bild- als auch für die Tonübertragung. Diese Pflicht ist Bestandteil der Verschwiegenheitspflicht nach § 30 Abs. 1 GO NRW. Vor Beginn eines nichtöffentlichen Sitzungsteils hat die Sitzungsleitung die Gremienmitglieder auf ihre Pflichten hinzuweisen. Bei erkennbaren Verstößen (z.B. Teilnahme eines Verwaltungsratsmitglieds im öffentlichen Raum im Nahbereich anderer Personen) kann der Vorsitzende gegenüber dem betreffenden Verwaltungsratsmitglied die Rechte nach §§ 25, 26 dieser Geschäftsordnung wahrnehmen.

## **§ 8 Vorsitz**

- (1) Die Sitzungen des Verwaltungsrates werden von der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden geleitet. Die/Der Vorsitzende wird im Verhinderungsfall durch ihren/seinen Vertreter im Amt vertreten.
- (2) Der/Die Verwaltungsratsvorsitzende hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Sie/Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus.
- (3) Bei Zweifeln über die Auslegung der Geschäftsordnung befindet der/die Verwaltungsratsvorsitzende, wie zu verfahren ist.

## **§ 9 Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die/die Verwaltungsratsvorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder bzw. deren Stellvertreter anwesend sind. Er gilt überdies als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Verwaltungsrat zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO NRW).
- (3) Die Beschlüsse des Verwaltungsrates werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, soweit das Gesetz oder die Satzung nichts Abweichendes bestimmen. Stimmenthaltungen sind zulässig. § 50 Abs. 5 GO NRW gilt entsprechend. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen zur Feststellung der Beschlussfähigkeit, nicht aber zur Berechnung der Mehrheit mit.

## **§ 10 Widerspruch und Beanstandung**

- (1) Der/Die Verwaltungsratsvorsitzende kann einen Beschluss des Verwaltungsrates spätestens am dritten Werktag nach Beschlussfassung widersprechen, wenn sie/er der

Auffassung ist, dass der Beschluss das Wohl der Gemeinde gefährdet. Der Widerspruch hat aufschiebende Wirkung. Über die Angelegenheit ist in einer neuen Sitzung des Verwaltungsrates, die frühestens am dritten Werktag und spätestens zwei Wochen nach dem Widerspruch stattzufinden hat, erneut zu beschließen.

- (2) Verletzt ein Beschluss des Verwaltungsrates das geltende Recht, so hat die/der Verwaltungsratsvorsitzende den Beschluss zu beanstanden. Die Beanstandung hat aufschiebende Wirkung. Sie ist schriftlich in Form einer begründeten Darlegung dem Verwaltungsrat mitzuteilen. Verbleibt der Verwaltungsrat bei seinem Beschluss, so hat die/der Verwaltungsratsvorsitzende unverzüglich die Entscheidung der Aufsichtsbehörde einzuholen. Die aufschiebende Wirkung bleibt bestehen.

## **§ 11 Befangenheit von Verwaltungsratsmitgliedern**

- (1) Muss ein Verwaltungsratsmitglied annehmen, im Rahmen der Beratung und Entscheidung befangen zu sein, hat er den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen. Bei einer öffentlichen Sitzung kann das Verwaltungsratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten. In der Niederschrift ist zu vermerken, welche Verwaltungsratsmitglieder nach an der Beratung und Entscheidung nicht mitgewirkt haben.  
Im Falle einer hybriden Sitzung, bei der das ausgeschlossene Verwaltungsratsmitglied in digitaler Form teilnimmt, hat der Vorsitzende dafür Sorge zu tragen, dass eine Mitwirkung des betreffenden Verwaltungsratsmitgliedes an der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen ist.

Hierzu ist das Mikrofon und die Übertragung des Videobildes des betreffenden Verwaltungsratsmitgliedes während der Behandlung des betreffenden Tagesordnungspunktes abzuschalten sowie die Möglichkeit zur Teilnahme an einem Abstimmungssystem auszuschließen.

Bei nichtöffentlichen Sitzungen ist zudem die Kamera- und Tonübertragung der Sitzung an das ausgeschlossene Mitglied zu unterbrechen.

- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Verwaltungsrat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Verwaltungsratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Verwaltungsrat dies durch Beschluss fest. Der Verwaltungsratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten auch für die/den Verwaltungsratsvorsitzenden mit der Maßgabe, dass sie/er die Befangenheit ihrer/seiner Stellvertretung (§ 8 Abs. 1) vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

## **§ 12 Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Der/Die Beigeordneten, die/der Kämmerer/in, die Dezernenten der Stadt Grevenbroich sowie die Geschäftsführung der städtischen Töchter, an denen die Stadt mehrheitlich oder ganz beteiligt ist, können an den Sitzungen des Verwaltungsrates teilnehmen.

- (2) Der/die Verwaltungsratsvorsitzende ist berechtigt und auf Verlangen von einem Verwaltungsratsmitglied verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Verwaltungsrat Stellung zu nehmen.
- (3) Mitglieder des Ausschusses für Bauen und Umwelt und eventueller Beiräte der SBG können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Verwaltungsrates als Zuhörende teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörende begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld.

## **b) Gang der Beratungen**

### **§ 13 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung**

- (1) Über andere als in der Einladung angegebene Beratungsgegenstände darf nur dann Beschluss gefasst werden, wenn die Angelegenheit dringlich ist und der Verwaltungsrat der Verhandlung mehrheitlich zustimmt oder sämtliche Mitglieder des Verwaltungsrates (bzw. deren Stellvertreter/in) anwesend sind und kein Mitglied der Behandlung widerspricht.
- (2) Der Verwaltungsrat kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen,
  - a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
  - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
  - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.

Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne des § 7 Abs. 2 - 4 handelt.

- (3) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Verwaltungsrates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind. Der Verwaltungsratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

### **§ 14 Redeordnung**

- (1) Die/Der Verwaltungsratsvorsitzende ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einer Fraktion oder einem Fünftel der Verwaltungsratsmitglieder in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellenden Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst die/der Berichterstattende das Wort.
- (2) Die/der Verwaltungsratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Diese erfolgen über das Drücken der entsprechenden Taste am Platzmikrofon. Ist dies technisch nicht möglich, durch Aufheben der Hand. Im Falle mehrerer gleichzeitiger Wortmeldungen entscheidet die/der Verwaltungsratsvorsitzende über die Reihenfolge.

- (3) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Verwaltungsratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.
- (4) Die/Der Verwaltungsratsvorsitzende ist berechtigt auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (5) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens 5 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Verwaltungsrates geändert werden. Bei Anträgen zur Geschäftsordnung beträgt die Redezeit höchstens 3 Minuten.
- (6) Ein Verwaltungsratsmitglied erhält nicht mehr als dreimal zu demselben Punkt der Tagesordnung das Wort; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.
- (7) Während der Abstimmung kann das Wort nicht mehr erteilt werden.
- (8) Es ist nicht gestattet, sich mit Ausführungen an die Zuhörerschaft zu wenden oder Erklärungen abzugeben.

## **§15 Durchführung hybrider Sitzungen**

- (1) Bei einer hybrid durchgeführten Sitzung nehmen Verwaltungsratsmitglieder teils persönlich anwesend und teils ohne persönliche Anwesenheit unter Einsatz technischer Hilfsmittel durch zeitgleiche Bild-Ton-Übertragung an der Sitzung teil, während die Sitzungsleitung am Sitzungsort anwesend ist. Bei einer hybriden Sitzung gelten sowohl die am Sitzungsort anwesenden Verwaltungsratsmitglieder als auch die digital per Bild-Ton-Übertragung teilnehmenden Verwaltungsratsmitglieder als anwesend. Ebenfalls sind die Schriftführung sowie die weiteren Bediensteten der SBG, die aufgrund ihrer dienstlichen Stellung an der Sitzung teilnehmen, am Sitzungsort anwesend.

Die Sitzungsleitung kann gestatten, dass die weiteren Bediensteten der SBG, die aufgrund ihrer dienstlichen Stellung an der Sitzung teilnehmen, auch in digitaler Form teilnehmen können.

- (2) Die digital teilnehmenden Verwaltungsratsmitgliedern haben im Rahmen einer hybriden Sitzung dafür Sorge zu tragen, dass sie in ungestörter Weise an den Verwaltungsratssitzungen teilnehmen können. Das Aufzeichnen und Weiterverbreiten der Sitzung oder von Sitzungsteilen ist untersagt.

## **§ 16 Ablauf hybrider Sitzungen**

- (1) Verwaltungsratsmitglieder müssen bei hybriden Sitzungen jederzeit durch Bildübertragung für die Sitzungsleitung, die anderen Verwaltungsratsmitglieder und die Öffentlichkeit wahrnehmbar sein. Bei Wortbeiträgen müssen die Verwaltungsratsmitglieder mit Bild und Ton wahrnehmbar sein. Außerhalb von Wortbeiträgen sind die Mikrofone der Verwaltungsratsmitglieder stumm zu stellen; ihnen muss es jederzeit während der Sitzung technisch möglich sein, die Wahrnehmbarkeit mit Bild und Ton herzustellen, solange die Verwaltungsratsmitglieder nicht aufgrund einer anderen Regelung dieser Geschäftsordnung, der Satzung der SBG oder der Gemeindeordnung NRW verpflichtet sind, ihre Mikrofone stumm zu stellen und/oder die Bildübertragung zu unterbrechen (z.B. im Falle des Ausschlusses nach § 11 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung oder beim Entzug des Rederechts nach § 25 dieser Geschäftsordnung).

- (2) Die Verwaltungsratsmitglieder können in besonderen Fällen die Bildübertragung unterbrechen, wenn dies zum Schutz der Privatsphäre oder aus anderen, vergleichbaren Gründen notwendig ist. In diesen Fällen gilt das Verwaltungsratsmitglieder während der Unterbrechung der Bildübertragung als nicht anwesend. Die Unterbrechung der Bildübertragung soll höchstens 10 Minuten dauern, ansonsten hat das Verwaltungsratsmitglieder die Sitzungsleitung über den Grund der Unterbrechung zu informieren.
- (3) Die Sitzungsleitung hat das Recht, die Mikrofone von Verwaltungsratsmitglieder stumm zu schalten sowie die Bildübertragung zu unterbrechen, wenn eine Stummschaltung oder ein Ausschluss der Bildübertragung nach dieser Geschäftsordnung, der Satzung der SBG oder der Gemeindeordnung NRW geboten ist. § 2 Abs. 4 Satz 2 Digitalsitzungsverordnung bleibt unberührt.
- (4) Die Sitzungsleitung ist berechtigt, zur Vorbereitung der Niederschrift einen Mitschnitt einer hybriden Verwaltungsratssitzung anzufertigen.

### **§ 17 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Verwaltungsratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
  - a. auf Schluss der Aussprache (§ 18),
  - b. auf Schluss der Redeliste (§ 18),
  - c. auf Verweisung an einen Beirat der SBG oder an den Verwaltungsratsvorsitzenden,
  - d. auf Vertagung,
  - e. auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
  - f. auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - g. auf namentliche oder geheime Abstimmung,
  - h. auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, ist über den Antrag abzustimmen.
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Verwaltungsrat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt die/der Verwaltungsratsvorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.

### **§ 18 Schluss der Aussprache, Schluss der Redeliste**

Jedes Verwaltungsratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann beantragen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Redeliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt die/der Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

### **§ 19 Anträge zur Sache**

- (1) Jedes Verwaltungsratsmitglied ist berechtigt, zu jedem Tagesordnungspunkt Anträge zur Sache zu stellen, um eine Entscheidung des Verwaltungsrates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1



Satz 2 entsprechend.

- (3) Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Wirtschaftsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

## **§ 20 Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die/der Verwaltungsratsvorsitzende die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die/der Verwaltungsratsvorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handaufheben.

Das im Rahmen einer hybriden Sitzung eingesetzte Abstimmungssystem muss das Stimmverhalten der Stimmberechtigten bei offenen oder namentlichen Abstimmungen für die Sitzungsleitung, die anderen Gremienmitglieder und die Öffentlichkeit erkennen und nachvollziehen lassen. Der Verzicht auf den Einsatz eines Abstimmungssystems ist zulässig, wenn die Voraussetzungen des Satzes 1 im Rahmen der hybriden Sitzungsdurchführung auf andere geeignete Weise erfüllt werden. Dies ist bei einer offenen Abstimmung insbesondere dann der Fall, wenn die Sitzungsleitung die stimmberechtigten Mitglieder ohne größere Schwierigkeiten überblicken kann und so eine Abstimmung durch Erheben der Hand möglich ist. Im Zweifel entscheidet die Sitzungsleitung, ob ein Fall der Sätze 2 und 3 vorliegt.

Die Durchführung geheimer Abstimmungen oder Wahlen ist in einer hybriden Sitzung nur zulässig, wenn durch das eingesetzte Abstimmungssystem technisch sichergestellt ist, dass die Anforderungen an das Verfahren eingehalten werden können, insbesondere die Vertraulichkeit der digitalen Stimmabgabe gewährleistet bleibt und die wesentlichen Schritte der Abstimmungsbeziehungsweise Wahlhandlung und der Ergebnisermittlung zuverlässig und ohne besondere Sachkenntnis überprüft werden können.

Wird in einer hybriden Sitzung eine geheime Abstimmung nicht unter Verwendung eines Abstimmungssystems durchgeführt, sind geheime Abstimmungen im Nachgang zur hybriden Sitzung durch Abgabe von Stimmzetteln per Briefwahl durchzuführen und das Ergebnis in die Niederschrift aufzunehmen. Für die Durchführung der Briefwahl sind die Vorschriften des Kommunalwahlgesetzes NRW, insbesondere §§ 26 und 27 Kommunalwahlgesetz NRW entsprechend heranzuziehen. Die per Briefwahl abgegebenen Stimmen müssen grundsätzlich bis zum fünften Werktag nach der betreffenden Sitzung bei dem Verwaltungsratsvorsitzenden eingegangen sein. Es dürfen nur Mitglieder abstimmen, die auch an der entsprechenden Sitzung teilgenommen haben. Die Auszählung erfolgt durch den Verwaltungsratsvorsitzenden oder einen oder mehrere von ihm oder ihr hierzu herangezogene(n) Bedienstete(n) der SBG; bei der Auszählung sollen mindestens drei Bedienstete der SBG anwesend sein. Verwaltungsratsmitgliedern ist auf deren Verlangen die Möglichkeit zur Anwesenheit bei der Auszählung zu geben. Neben den Gremienmitgliedern ist auch die Öffentlichkeit über das Stimmergebnis zu informieren, soweit nicht im Einzelfall etwas anderes beschlossen wird.

- (3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Verwaltungsratsmitglieder erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jeder stimmberechtigten Person in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Verwaltungsratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (6) Das Abstimmungsergebnis wird von der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

## **§ 21 Fragerecht der Verwaltungsratsmitglieder und Beiratsmitglieder**

- (1) Jedes Verwaltungsratsmitglied und Beiratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der SBG beziehen, an die/den Verwaltungsratsvorsitzenden zu richten. Anfragen sind spätestens am zehnten Tag vor der Sitzung bis 10:00 Uhr der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn die fragestellende Person es verlangt.
- (2) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
  - a. sie nicht den Bestimmungen des Abs. 1 entsprechen,
  - b. die begehrte Auskunft derselben oder einer / einem anderen Fragestellenden innerhalb der letzten sechs Monate bereits erteilt wurde,
  - c. die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.
- (3) Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 22 Wahlen**

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Fünftel der Verwaltungsratsmitglieder der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der zu wählenden Person anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.
- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

## **§ 23 Entscheidungsvorbehalte und Weisungen des Verwaltungsrates**

Die/der Vorsitzende des Verwaltungsrates informiert den Rat der Stadt Grevenbroich über Entscheidungen des Verwaltungsrates, die dem Zustimmungserfordernis nach § 8 Abs. 1 der Satzung für die SBG unterliegen.

### **c) Ordnung in den Sitzungen**

## **§ 24 Ordnungsgewalt und Hausrecht**

- (1) In den Sitzungen des Verwaltungsrates handhabt die/der Verwaltungsratsvorsitzende die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Ihrer/Seiner Ordnungsgewalt und ihrem/seinem Hausrecht unterliegen - vorbehaltlich der §§ 25-27 dieser Geschäftsordnung - alle Personen, die sich während einer Verwaltungsratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungszimmer gewiesen werden. Wenn im Sitzungsraum störende Unruhe einsetzt, kann die/der Verwaltungsratsvorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder notfalls ganz aufheben.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Verwaltungsrates unter den Zuhörenden störende Unruhe, so kann die/der Verwaltungsratsvorsitzende nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörenden bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.
- (3) Das Anfertigen von ungenehmigten Bild-, Ton und Videoaufnahmen stellt eine Verletzung der Ordnung nach Abs. 1 S. 3 dar und kann Ordnungsmaßnahmen des Verwaltungsratsvorsitzenden nach den §§ 25 und 26 zur Folge haben.
- (4) Werden im Publikum öffentliche Zeichen des Beifalls oder des Missfallens gegeben oder wird sonst die Ordnung oder der Anstand verletzt, kann der Verwaltungsratsvorsitzende die erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um die Störung zu beenden. Er kann die störende Person insbesondere zur Ordnung rufen und sie nötigenfalls des Sitzungssaales verweisen.

## **§ 25 Ordnungsruf und Wortentziehung**

- (1) Diejenigen, die während ihrer Rede vom Thema abschweifen, kann die/der Verwaltungsratsvorsitzende zur Sache rufen.
- (2) Diejenigen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann die/der Verwaltungsratsvorsitzende zur Ordnung rufen.
- (3) Hat eine Person bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so hat die/der Verwaltungsratsvorsitzende dieser Person das Wort zu entziehen, wenn sie Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einer Person, der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Verwaltungsratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.
- (4) Wenn ein Verwaltungsratsmitglied die Ordnung oder die Würde des Verwaltungsrates

verletzt, wird es ermahnt, wieder zur Ordnung zurückzufinden oder ihre oder seine Ausführungen zu berichtigen. Ein Verwaltungsratsmitglied kann auch ohne vorherige Ermahnung unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden. Dies kann auch in der nächstfolgenden Sitzung geschehen. Die Ordnungsmaßnahmen und der Anlass hierzu dürfen in dieser Sitzung nicht zum Gegenstand von Erörterungen gemacht werden.

### **§ 26 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung**

- (1) Einem Verwaltungsratsmitglied, das sich ungebührlich benimmt oder die Würde der Versammlung verletzt, können durch Beschluss des Verwaltungsrates die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen (§ 5 (6) Satzung der Stadt Grevenbroich für die Anstalt des öffentlichen Rechts „Stadtbetriebe Grevenbroich AöR“ vom 29.11.2016) entzogen werden. Setzt ein Verwaltungsratsmitglied sein ordnungswidriges Verhalten fort, so kann es für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von dieser und weiteren Verwaltungsratssitzungen ausgeschlossen werden.
- (2) Das ausgeschlossene Verwaltungsratsmitglied hat den Sitzungssaal sofort zu verlassen. Leistet es der Aufforderung der/des Verwaltungsratsvorsitzenden, den Sitzungssaal zu verlassen, keine Folge, kann die/der Verwaltungsratsvorsitzenden die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen, ganz aufheben oder das Verwaltungsratsmitglied aus dem Sitzungssaal entfernen lassen.

### **§ 27 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach §§ 25 und 26 dieser Geschäftsordnung steht dem betroffenen Verwaltungsratsmitglied der Einspruch zu.
- (2) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet als dann der Verwaltungsrat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des betroffenen Verwaltungsratsmitgliedes. Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Verwaltungsrates ist dem betroffenen Verwaltungsratsmitglied zuzustellen.

## **3. Niederschrift über die Verwaltungsratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit**

### **§ 28 Niederschrift**

- (1) Über die Sitzung des Verwaltungsrates ist durch die Schriftführerin / den Schriftführer eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift muss enthalten:
  - a. die Namen der anwesenden und der fehlenden Verwaltungsratsmitglieder,
  - b. die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
  - c. Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, etwaiger Unterbrechungen und der Beendigung der Sitzung,
  - d. die behandelten Beratungsgegenstände,
  - e. die gestellten Anträge,
  - f. auf Antrag die wörtliche Wiedergabe der Äußerungen von Verwaltungsratsmitgliedern und der/s Verwaltungsratsvorsitzenden

g. die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.

Hierbei ist

- aa) das Stimmverhältnis anzugeben, wenn es festgestellt wurde,
- bb) bei namentlicher Abstimmung zu vermerken, wie jedes Verwaltungsratsmitglied gestimmt hat,
- cc) bei Wahlen durch Stimmzettel die Wahl der Stimmen für die einzelnen zu wählenden Personen anzugeben,
- dd) bei Losentscheid die Wahlhandlung zu beschreiben.

- (2) Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.
- (3) Die Schriftführerin / der Schriftführer wird vom Verwaltungsrat bestellt.
  - a) die Unterstützung der/des Verwaltungsratsvorsitzenden in geschäftsmäßiger Hinsicht bei der Vorbereitung und der Durchführung der Sitzungen,
  - b) die Überwachung des Wahl- und Abstimmungsverfahrens und die Feststellung des Stimmergebnisses ggfs. mit Unterstützung von stimmzählenden Personen,
  - c) die Anfertigung der Niederschriften über die Sitzungen.
- (4) Die Niederschrift wird von der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden, einem weiteren Mitglied des Verwaltungsrates und der vom Verwaltungsrat bestellten schriftführenden Person unterzeichnet. Verweigert eine bzw. einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken.
- (5) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich vom Verwaltungsratsvorsitzenden und der Schriftführung zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift folgenden Verwaltungsratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Verwaltungsratssitzung der Tonbandmitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Verwaltungsratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, vom Verwaltungsratsvorsitzenden und von der Schriftführung gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Verwaltungsrat vorzutragen. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen. Für die Erstellung der Niederschrift mit Hilfe digitaler Mitschnitte einer hybriden Sitzung gilt § 16 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung.
- (6) Andere als die nach Abs. 5 zulässigen Tonaufzeichnungen dürfen nicht gefertigt werden. Das Anfertigen von Tonaufzeichnungen durch andere als die Schriftführung stellt eine Verletzung der Ordnung nach § 24 Abs. 1 S. 3 dar und kann Ordnungsmaßnahmen des Verwaltungsratsvorsitzenden nach den §§ 24 ff. zur Folge haben.

## **§ 29 Unterrichtung der Öffentlichkeit**

Über den bekanntmachungswürdigen und bekanntmachungspflichtigen Inhalt der vom Verwaltungsrat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten.

## **II. Geschäftsführung der Beiräte**

### **§ 30 Grundregeln**

Auf das Verfahren in den Beiräten finden grundsätzlich die für den Verwaltungsrat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 31 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

### **§ 31 Abweichungen für das Verfahren der Beiräte**

- (1) Die/der Beiratsvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Vorstand der SBG fest. Die/der Beiratsvorsitzende ist auf Verlangen der/des Verwaltungsratsvorsitzenden bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen. Die/der Beiratsvorsitzende hat den Vorstand der SBG darüber zu informieren.
- (2) Über die Zeit, Ort und Tagesordnung der Beiratssitzungen unterrichtet der Vorstand die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 bedarf, im Regelfall nicht später als drei Tage vor der Beiratssitzung.
- (3) Die/der Verwaltungsratsvorsitzende hat das Recht, mit beratender Stimme an den Beiratssitzungen teilzunehmen; ihr/ihm ist auf Verlangen das Wort zu erteilen.
- (4) Verwaltungsratsmitglieder können bei den nichtöffentlichen Sitzungen der Beiräte zuhörend teilnehmen.
- (5) Einladungen, Vorlagen und Niederschriften zu den Sitzungen sind in elektronischer Form den Beiratsmitgliedern und den Fraktionen zuzuleiten.
- (6) § 14 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung findet auf Beiräte keine Anwendung.

## **III. Besetzung des Verwaltungsrates und der Beiräte**

### **§ 32 Besetzung des Verwaltungsrates**

- (1) Die Besetzung des Verwaltungsrates erfolgt gemäß § 5 der Satzung der Stadt Grevenbroich für die Anstalt des öffentlichen Rechts „Stadtbetriebe Grevenbroich AöR“ vom 29.11.2016 in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die Vertretung eines Verwaltungsratsmitgliedes erfolgt durch dessen im Rat gewählten Vertreters.

### **§ 33 Besetzung der Beiräte**

- (1) Der Verwaltungsrat beschließt die Besetzung der Beiräte.
- (2) Die/der Beiratsvorsitzende und die entsprechende Stellvertretung werden durch den entsprechenden Beirat bestellt.

- (3) Die Vertretung eines Beiratsmitgliedes erfolgt durch die Stellvertreter, die im Verwaltungsrat bestimmt werden oder durch ein Ratsmitglied der jeweiligen Fraktion.

## **IV. Datenschutz**

### **§ 34 Datenschutz**

- (1) Die Mitglieder des Verwaltungsrates und der Beiräte, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- (2) Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann. (vgl. Art. 4 Abs. 1 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO))
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

### **§ 35 Datenverarbeitung**

- (1) Die Mitglieder des Verwaltungsrates und der Beiräte sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besuchende, Parteimitglieder, Nachbarschaft etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Verwaltungsrat.
- (3) Die Mitglieder des Verwaltungsrates und der Beiräte sind bei einem Auskunftersuchen einer betroffenen Person nach dem Landesdatenschutzgesetz NRW verpflichtet, der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden auf Anfrage elektronisch Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit der auskunftersuchenden Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 Nr. 1 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG NRW.
- (4) Des Weiteren gelten die Rechte nach §§ 12-23 DSGVO und § 50 DSG NRW.
- (5) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (6) Bei vertraulichen Vorlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung,

in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.

- (7) Bei einem Ausscheiden aus dem Verwaltungsrat oder einem Beirat sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der SBG zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der/dem Verwaltungsratsvorsitzenden schriftlich zu bestätigen.

## **V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

### **§ 36 Schlussbestimmungen**

Jedem Mitglied des Verwaltungsrates sowie deren Stellvertreter/in ist eine digitale Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung digital zur Verfügung zu stellen.

### **§ 37 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Verwaltungsrat in Kraft und ersetzt die Geschäftsordnung des Verwaltungsrates vom 25.06.2024.

Grevenbroich, den

Klaus Krützen  
Verwaltungsratsvorsitzender