

**NEUES ENTDECKEN**

**TALENTE FÖRDERN**

**IDEEN UMSETZEN**

**FWF**

Der Wissenschaftsfonds.

# **Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat des Wissenschaftsfonds**



Wien, 06.07.2020

## **Inhalt**

§ 1 Einberufung von Sitzungen .....	3
§ 2 Vertraulichkeit der Sitzungen .....	3
§ 3 Tagesordnung .....	3
§ 4 Leitung der Sitzung .....	4
§ 5 Teilnahme, Verhinderung .....	5
§ 6 Mitteilungen der/des Vorsitzenden .....	5
§ 7 Anträge .....	5
§ 7a Bildung von Ausschüssen .....	5
§ 8 Debatte .....	6
§ 9 Beschlusserfordernisse .....	6
§ 10 Abstimmung .....	6
§ 11 Befangenheit eines Mitglieds .....	7
§ 12 Abstimmung im Umlaufweg .....	7
§ 13 Sitzungsprotokoll .....	7
§ 14 Vollziehung der Beschlüsse .....	8
§ 15 Selbstständige Amtsgeschäfte der/des Vorsitzenden .....	8
§ 16 Zustimmungspflichtige Geschäfte .....	8
§ 17 Inkrafttreten .....	9

## § 1 Einberufung von Sitzungen

(1) Der Aufsichtsrat des Wissenschaftsfonds<sup>1</sup> tagt nach Bedarf, mindestens aber vierteljährlich (§ 9a Abs. 2 FTFG). Die/Der Vorsitzende (im Verhinderungsfalle ihrE/seinE StellvertreterIn) kann jederzeit eine Sitzung einberufen. Eine Sitzung ist unverzüglich von der/von dem Vorsitzenden einzuberufen, wenn dies mindestens ein Mitglied unter Beifügung eines schriftlichen Vorschlags zur Tagesordnung verlangen.

(2) Der Termin ist den Mitgliedern spätestens vierzehn Tage vor der Sitzung unter Beifügung einer Tagesordnung schriftlich oder per E-Mail bekannt zu geben. Er soll möglichst mit den Mitgliedern koordiniert werden. Entsprechendes gilt für die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Aufsichtsrats der Österreichischen Forschungsförderungsgesellschaft mbH und die Präsidentin/den Präsidenten der Christian Doppler Forschungsgesellschaft (§ 9a Abs. 1 FTFG).

(3) Kürzere Fristen bedürfen eines einstimmigen Beschlusses der Mitglieder. Von den Fristen kann ferner abgesehen werden, wenn der Sitzungstermin einschließlich der Tagesordnungspunkte bereits in einer der vorangegangenen Sitzungen festgelegt wurde.

(4) Eine Sitzung kann entweder unter persönlicher oder virtueller Anwesenheit durchgeführt werden. Eine Sitzung wird in dieser Geschäftsordnung als virtuelle Sitzung bezeichnet, wenn einzelne oder alle virtuell anwesend sind.

Soll eine Sitzung virtuell durchgeführt werden, hat die/der Vorsitzende dies unter Angabe der organisatorischen und technischen Voraussetzungen der Teilnahme mit der Einladung bekannt zu geben. Diese Voraussetzungen müssen jedenfalls so ausgestaltet sein, dass eine Teilnahmemöglichkeit von jedem Ort aus mittels einer akustischen und optischen Zweiweg-Verbindung in Echtzeit besteht. Dabei muss es jedem/jeder TeilnehmerIn möglich sein, sich zu Wort zu melden und an Abstimmungen und Wahlen teilzunehmen.

Ausnahmsweise können einzelne aber maximal die Hälfte der TeilnehmerInnen auch nur akustisch mit der Sitzung verbunden sein, wenn sie nicht über die technischen Mittel für eine solche Verbindung verfügen oder diese Mittel nicht verwenden können oder wollen.

## § 2 Vertraulichkeit der Sitzungen

(1) Die Sitzungen des Aufsichtsrats sind nicht öffentlich.

(2) Mitglieder des Präsidiums, MitarbeiterInnen des FWF und andere Auskunftspersonen können mit Beschluss beigezogen werden.

## § 3 Tagesordnung

(1) Die/Der Vorsitzende erstellt die Tagesordnung. Soweit es zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben des Aufsichtsrats erforderlich ist, wirken die übrigen Organe des FWF an der

---

<sup>1</sup> In Folge FWF.

Vorbereitung der Sitzungen durch Bereitstellung der erforderlichen Planungs- und sonstigen Unterlagen sowie der technischen Voraussetzungen mit.

(2) Jede Tagesordnung hat zumindest die nachfolgenden Tagesordnungspunkte zu enthalten:

1. Feststellung der Beschlussfähigkeit sowie der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Bestellung der Schriftführerin/des Schriftführers
3. Genehmigung der Tagesordnung
4. Berichtigung und Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
5. Berichte der/des Vorsitzenden
6. Allfälliges

(3) Jedes Mitglied kann verlangen, dass von ihm bezeichnete Gegenstände in die Tagesordnung aufgenommen werden. Der Antrag auf Erweiterung der Tagesordnung muss unter genauer Nennung des Tagesordnungspunkts spätestens am fünften Tag vor der Sitzung bei der/dem Vorsitzenden eintreffen. Die/Der Vorsitzende hat unverzüglich die Mitglieder über die Erweiterung der Tagesordnung zu informieren.

(4) Jedes Mitglied kann des Weiteren auch noch vor oder zu Beginn der Sitzung verlangen, dass von ihm bezeichnete Gegenstände in die Tagesordnung aufgenommen werden. Sie sind in die Tagesordnung aufgenommen, wenn nicht mindestens ein Mitglied widerspricht.

(5) Zu den in Abs. (2) unter Z. 5 und 6 genannten Tagesordnungspunkten dürfen Beschlüsse nur gefasst werden, wenn nicht mindestens ein Mitglied widerspricht.

## **§ 4 Leitung der Sitzung**

(1) Die Sitzungen sind von der/dem Vorsitzenden zu leiten. Ist die/der Vorsitzende verhindert, wird die Sitzung von ihrem/seinem StellvertreterIn geleitet.

(2) Die/Der Vorsitzende eröffnet die Sitzung. Sie/Er stellt die Beschlussfähigkeit fest. Die Anwesenheit und Identität der TeilnehmerInnen ist geeignet festzustellen und zu dokumentieren.

(3) Die/Der Vorsitzende bestimmt die Reihenfolge der Verhandlungsgegenstände nach Maßgabe der Tagesordnung und verkündet die Beschlüsse.

(4) Der Vorsitzende hat darauf zu achten, dass die dem Aufsichtsrat obliegenden Aufgaben nach Maßgabe der Gesetze, des Bundes Public Corporate Governance Kodex idgF und dieser Geschäftsordnung erfüllt werden.

(5) Die/Der Vorsitzende kann die Sitzung jederzeit unterbrechen. Eine Unterbrechung der Sitzung ist zu verfügen, wenn dies von einem Mitglied verlangt wird. Eine Unterbrechung darf nicht länger als eine halbe Stunde dauern.

## § 5 Teilnahme, Verhinderung

- (1) Ist ein Mitglied an der Teilnahme verhindert, so ist dies der/dem Vorsitzenden schriftlich bekannt oder zu Protokoll zu geben.
- (2) Ist ein Mitglied verhindert, ist eine schriftliche Stimmrechtsübertragung zulässig.
- (3) Ein Mitglied kann nicht mehr als zwei Stimmen auf sich vereinigen.

## § 6 Mitteilungen der/des Vorsitzenden

Die/Der Vorsitzende hat zu Beginn der Sitzung über die wichtigsten seit der letzten Sitzung eingelangten Geschäftsstücke und erhaltenen Informationen sowie Abstimmungen im Umlaufweg zu berichten. Dies kann auch in der Form geschehen, dass der Einladung zur Sitzung bzw. der schriftlichen Tagesordnung die Berichte schriftlich beigegeben werden.

## § 7 Anträge

- (1) Jedes Mitglied ist berechtigt, im Rahmen der Tagesordnung Anträge zu stellen. Die/Der AntragstellerIn kann ihren/seinen Antrag jederzeit zurückziehen.
- (2) Die Reihenfolge, in der über die zu einem Gegenstand gestellten Anträge abgestimmt wird, regelt die/der Vorsitzende, auf Antrag jedoch der Aufsichtsrat mit einfacher Mehrheit. Über einen Antrag zur Geschäftsordnung ist immer sofort abzustimmen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung beziehen sich nur auf das Verfahren und sind z. B.:
  - Anträge auf Reihenfolge der Abstimmung der Sachanträge,
  - Anträge auf Unterbrechung der Sitzung (§ 5 Abs. 3)
  - Anträge auf Vertagung
  - Anträge auf Schluss der Debatte (erfordern eine Zweidrittelmehrheit)
  - Anträge auf Berichtigung
  - Anträge auf Beschränkung der Redezeit oder der Zahl der Wortmeldungen je Verhandlungsgegenstand

## § 7a Bildung von Ausschüssen

- (1) Der Aufsichtsrat kann zur Vorbereitung von Entscheidungen durch Beschluss aus seiner Mitte Ausschüsse bilden und ihre Aufgaben und Befugnisse festsetzen, soweit diese nicht nach Gesetz oder dieser Geschäftsordnung dem Aufsichtsrat in seiner Gesamtheit zur Erledigung vorbehalten sind. Die Ausschüsse können auf Dauer oder für einzelne Aufgaben bestellt werden.
- (2) Jedem Ausschuss müssen mindestens drei Aufsichtsratsmitglieder angehören. Die/Der Vorsitzende des Ausschusses wird, soweit das Gesetz nichts anderes bestimmt, aus dem Kreis der Mitglieder des Ausschusses von den Ausschussmitgliedern gewählt.

(3) Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sind, soweit sie auf Ausschüsse übertragbar sind, analog anzuwenden.

## § 8 Debatte

(1) Zu jedem Punkt der Tagesordnung, in der Regel auch nach selbständigen Berichten oder nach selbständigen Anträgen, hat die/der Vorsitzende die Debatte zu eröffnen.

(2) Das Wort ist grundsätzlich nach der Reihenfolge der Meldungen zu erteilen.

(3) Die Reihenfolge der vorgemerkten RednerInnen wird unterbrochen, wenn jemand das Wort zur Geschäftsordnung verlangt.

(4) Bei der Annahme des Antrags auf Schluss der RednerInnenliste sind weitere Wortmeldungen nicht mehr zulässig; das Wort behält nur, wer sich vor der Abstimmung gemeldet hat. Dem/Der AntragstellerIn oder BerichterstatterIn ist auf Verlangen Gelegenheit zu einem Schlusswort bzw. zu einer Erwiderung zu geben. Stellt eine/r der RednerInnen einen neuen Sachantrag, so ist die RednerInnenliste neu zu eröffnen.

(5) Wird ein Antrag auf Vertagung des Verhandlungsgegenstandes oder Unterbrechung der Sitzung angenommen, so ist die Beratung sofort abzubrechen. Im ersten Fall ist der Verhandlungsgegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

(6) Wird ein Antrag auf Schluss der Debatte angenommen, dann ist unverzüglich über die vorliegenden Sachanträge abzustimmen.

## § 9 Beschlusserfordernisse

(1) Der Aufsichtsrat ist beschlussfähig, wenn wenigstens sechs Mitglieder, darunter jedenfalls die/der Vorsitzende oder ihre/seine StellvertreterIn, anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst.

(2) Stimmenthaltung ist unzulässig.

(3) Ein Antrag ist, sofern diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, angenommen, wenn mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen auf den Antrag entfällt. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag.

## § 10 Abstimmung

(1) Sofern nichts anderes beschlossen wird, ist offen abzustimmen

(2) Geheim ist abzustimmen, wenn dies von einem Mitglied verlangt wird.

(3) Die/Der Vorsitzende gibt als letzte/r ihre/seine Stimme(n) ab.

## § 11 Befangenheit eines Mitglieds

- (1) Ein Mitglied des Aufsichtsrats des FWF gilt im Sinne von § 7 Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz als befangen, wenn zu den vom Verhandlungsgegenstand Betroffenen ein Naheverhältnis besteht oder sonstige wichtige Gründe vorliegen, die geeignet sind, seine volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen.
- (2) Jedes Mitglied hat auf mögliche Befangenheit hinzuweisen. Im Zweifel entscheidet der Aufsichtsrat des FWF auf Antrag eines Mitglieds.
- (3) Bezüglich Angelegenheiten, in denen ein Mitglied des Aufsichtsrats des FWF befangen ist, ist unter Ausschluss des befangenen Mitglieds zu beraten und auf Antrag geheim abzustimmen.

## § 12 Abstimmung im Umlaufweg

- (1) Die/Der Vorsitzende kann bei Bedarf, vor allem bei Angelegenheiten, die voraussichtlich keiner Beratung bedürfen oder bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächsten Sitzung eine Beschlussfassung geboten scheint, eine Abstimmung im Umlaufweg (E-Mail ist zulässig) verfügen. Sie/Er hat sie zu verfügen, wenn es drei Mitglieder verlangen.
- (2) Das Umlaufstück hat einen zumindest kurz begründeten Antrag zu enthalten, der so gefasst sein muss, dass darüber mit "Ja" oder "Nein" abgestimmt werden kann. Im Abstimmungsformular ist auch die Abstimmungsvariante "Diskussion" vorzusehen.
- (3) Das Umlaufstück ist allen stimmberechtigten Mitgliedern unter gleichzeitiger Bekanntgabe einer mindestens einwöchigen Frist, in der die Stimme abgegeben werden muss, zuzusenden.
- (4) Ein Antrag ist angenommen, wenn die für den Gegenstand erforderliche Mehrheit der Mitglieder in der gesetzten Frist für ihn gestimmt hat. Stimmübertragungen sind nicht möglich. Ein Beschluss kommt jedoch nicht zustande, wenn mindestens ein Mitglied eine Diskussion verlangt.
- (5) Kommt ein Umlaufbeschluss nicht zustande, so ist der Gegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.
- (6) Die/Der Vorsitzende hat das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg in der nächsten Sitzung zu berichten.

## § 13 Sitzungsprotokoll

- (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu führen. Zur Protokollführung kann ein/eine MitarbeiterIn des FWF beigezogen werden.
- (2) Das Protokoll ist grundsätzlich ein Beschlussprotokoll. Es hat jedenfalls den Namen der anwesenden und der verhinderten Mitglieder, die beigezogenen Auskunftspersonen, Ort, Datum mit Beginn und Ende der Sitzung, die Tagesordnung, die gestellten Anträge, die Beschlüsse wieder zu geben. Der Inhalt der Berichte und Debatten ist nur, soweit dies zum Verständnis der gefassten Beschlüsse notwendig ist, zu protokollieren. Jedes Mitglied des

Aufsichtsrats des FWF hat das Recht, eigene Wortmeldungen oder Diskussionsbeiträge anderer Mitglieder ins Protokoll aufnehmen zu lassen.

## **§ 14 Vollziehung der Beschlüsse**

Die Präsidentin/Der Präsident hat die Beschlüsse des Aufsichtsrats zu vollziehen (§ 7 Abs. 1 Ziff. 6 FTFG).

## **§ 15 Selbstständige Amtsgeschäfte der/des Vorsitzenden**

- (1) Die/Der Vorsitzende hat die laufenden Geschäfte selbständig zu besorgen und ist zur Vertretung des Aufsichtsrats befugt. Der Aufsichtsrat kann den/die Vorsitzende/n mit der Erledigung dringlicher Angelegenheiten betrauen.
- (2) Welche Angelegenheiten zu den selbstständig zu besorgenden Geschäften der/des Vorsitzenden gehören, entscheidet im Zweifelsfall der Aufsichtsrat.
- (3) Ein Beschluss gemäß Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 kommt nur zustande, wenn kein Mitglied widerspricht.

## **§ 16 Zustimmungspflichtige Geschäfte**

- (1) Investitionen, deren Anschaffungskosten im Einzelfall den Wert von EUR 100.000,00 und im Geschäftsjahr den Wert von 1 Mio. EUR übersteigen, bedürfen der Zustimmung des Aufsichtsrats.
- (2) Die Aufnahme von Anleihen, Darlehen und Krediten, die im Geschäftsjahr in Summe den Wert von EUR 100.000,00 übersteigen, bedürfen der Zustimmung des Aufsichtsrats.
- (3) Die Gewährung von Anleihen, Darlehen und Krediten, die im Einzelfall den Wert von EUR 7.500,00 überschreiten, bedürfen der Zustimmung des Aufsichtsrats.
- (4) Die Beauftragung von Präsidiumsmitgliedern und diesen nahestehenden natürlichen oder juristischen Personen, wenn die Auftragssumme für den ersten Auftrag im Einzelfall den Wert von EUR 5.000,00 übersteigt bzw. die Personen in der Funktionsperiode wiederholt beauftragt werden, bedarf der Zustimmung des Aufsichtsrats. In jedem Fall müssen:
  - die Auftragssumme bzw. die Auftragshäufigkeit und Auftragsdauer unter Beachtung der finanziellen Organisationsrichtlinie der Geschäftsstelle festgelegt werden
  - eine personenunabhängige Auftragsdefinition und ein personenunabhängiges Anforderungsprofil vorliegen
  - einer wiederkehrenden Beauftragung eine Ausschreibung vorangegangen sein



## § 17 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt gemäß § 9 Abs. 1 Ziff. 2 lit. g) FTFG idgF mit Beschlussfassung des Aufsichtsrats des FWF in Kraft. Änderungen der Geschäftsordnung treten ebenfalls mit Beschlussfassung des Aufsichtsrats des FWF in Kraft.

Die Geschäftsordnung des Aufsichtsrats des FWF tritt mit 12. Dezember 2016 in Kraft.

Der Aufsichtsrat stimmt der Ergänzung und Änderung von § 1 Abs. 4 und 5, § 3, §4 Abs. 2 und 4, § 9, § 10, § 11 und von § 13 der Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat des FWF am 6. Juli 2020 zu. Die Geschäftsordnungsänderung tritt mit Beschluss in Kraft.