

## **Geschäftsordnung des Aufsichtsrats der AKN Eisenbahn GmbH**

**Neufassung vom 14.04.2020**

Der Aufsichtsrat der AKN Eisenbahn GmbH (im Folgenden „Gesellschaft“) gibt sich auf Grundlage des Gesellschaftsvertrages folgende Geschäftsordnung:

### **I. Innere Ordnung des Aufsichtsrates**

#### **§ 1 Vorsitz und Stellvertretung**

- 1) In seiner konstituierenden Sitzung wählt der Aufsichtsrat für die Dauer seiner Amtszeit aus seiner Mitte eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden und deren bzw. dessen Stellvertretung. Dabei wird der Vorsitz durch eine oder einen von dem Land Schleswig-Holstein entsandte Behördenvertreterin oder entsandten Behördenvertreter und der stellvertretende Vorsitz durch eine oder einen von der Freien und Hansestadt Hamburg entsandte Behördenvertreterin oder entsandten Behördenvertreter wahrgenommen.
- 2) Der Aufsichtsrat wird nach außen und gegenüber den anderen Organen der Gesellschaft durch seinen jeweiligen Vorsitzenden bzw. seine Vorsitzende vertreten; ist dieser bzw. diese verhindert, durch den stellvertretenden Vorsitzenden bzw. die stellvertretende Vorsitzende.

## **§ 2 Einberufungen, Sitzungsunterlagen**

- 1) Der Aufsichtsrat soll einmal im Kalendervierteljahr, er muss einmal im Kalenderhalbjahr zusammentreten.  
Die Termine werden seitens der Geschäftsführung mit den Mitgliedern des Aufsichtsrats zu Beginn des jeweiligen Jahres vereinbart.
- 2) Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt durch die Geschäftsführung namens und im Auftrage des bzw. der Vorsitzenden des Aufsichtsrats. Die Geschäftsführung legt die Tagesordnung, die Sitzungsunterlagen und die Beschlussvorschläge dem jeweiligen Vorsitzenden bzw. der jeweiligen Vorsitzenden sowie dem jeweiligen stellvertretenden Vorsitzenden bzw. der jeweiligen stellvertretenden Vorsitzenden zur Freigabe für die Versendung an den Aufsichtsrat vor.
- 3) Die Einladung und die Tagesordnung sind mindestens vier Wochen, erläuternde Unterlagen und Beschlussunterlagen sind im Regelfall mindestens zwei Wochen vor der Sitzung den Mitgliedern des Aufsichtsrats elektronisch zu übersenden. In eiligen Fällen kann eine Sitzung auch mit einer Frist von einer Woche einberufen werden.
- 4) Angelegenheiten, zu denen ein Beschluss gefasst werden soll, sind als gesonderte Tagesordnungspunkte auszuweisen. Ein schriftlicher Beschlussvorschlag und eine schriftliche Begründung des Beschlussvorschlages sind beizufügen. Die Beschlussvorlagen sind so zu gestalten, dass sie von verhinderten Aufsichtsratsmitgliedern zugleich als Grundlage für ihre Stimmbotschaften verwendet werden können.
- 5) Unabhängig davon sind in der Sache dringliche und keinen Aufschub duldende Sachverhalte zu behandeln. Dringlichkeitsvorlagen der Geschäftsführung sind mit Zustimmung des bzw. der Vorsitzenden zulässig. Die Dringlichkeit ist auf der Sitzung zu begründen. Tischvorlagen sollen die Ausnahme bleiben.  
Weitere Gegenstände, die nicht mindestens eine Woche vor der Sitzung von der bzw. dem Vorsitzenden in Textform angekündigt worden sind, dürfen mit der Zustimmung der anwesenden Mitglieder verhandelt werden, wenn kein anwesendes Mitglied der Behandlung widerspricht. Ist ein Mitglied des Aufsichtsrats verhindert, soll es dies dem bzw. der Vorsitzenden oder der Geschäftsführung rechtzeitig mitteilen. Wenn möglich, sollen verhinderte Mitglieder durch schriftliche Stimmgabe/Stimmbotschaft an der Beschlussfassung teilnehmen.

## **§ 3 Vorbereitung, Sitzungsleitung, Teilnahme**

- 1) Die Vorbereitung der Sitzungen erfolgt durch die Geschäftsführung in Abstimmung mit der oder dem Vorsitzenden des Aufsichtsrats.

- 2) Der bzw. die Vorsitzende des Aufsichtsrats leitet dessen Sitzungen. Ist er bzw. sie verhindert, übernimmt dies seine Stellvertreterin bzw. sein Stellvertreter.
- 3) An den Sitzungen des Aufsichtsrats nimmt die Geschäftsführung grundsätzlich teil, es sei denn, der Aufsichtsrat fasst hierzu einen abweichenden Beschluss. Über die Teilnahme weiterer Gäste an den Sitzungen entscheidet der Aufsichtsrat.
- 4) Die bzw. der Vorsitzende kann die Behandlung von Anträgen und Fragen, die nicht mit den Gegenständen der Tagesordnung zusammenhängen, auf eine spätere Sitzung verschieben.
- 5) Die bzw. der Vorsitzende entscheidet über die Zuziehung von Sachverständigen und Auskunftspersonen zur Beratung über einzelne Gegenstände der Tagesordnung.
- 6) Die bzw. der Vorsitzende kann eine einberufene Sitzung aus erheblichen Gründen aufheben oder verlegen.

#### **§ 4**

#### **Beschlussfassung**

- 1) Der Aufsichtsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder, aus denen er nach Gesetz oder Gesellschaftsvertrag zu bestehen hat, an der Beschlussfassung teilnimmt. In jedem Fall müssen darunter die oder der Vorsitzende oder die oder der stellvertretende Vorsitzende des Aufsichtsrates sein.
- 2) Die Beschlussfassung erfolgt in der Regel in den Sitzungen. Ein nicht anwesendes Mitglied kann durch schriftliche Stimmabgabe oder durch ein anderes Mitglied als Stimmboten seine Stimme schriftlich abgeben.
- 3) Eine Beschlussfassung kann auch schriftlich, per Telefax, per E-Mail oder fernmündlich durchgeführt werden, wenn kein Aufsichtsratsmitglied diesem Verfahren binnen einer Woche widerspricht (Umlaufverfahren). Diese Beschlüsse sind schriftlich festzuhalten und der Niederschrift über die nächste Aufsichtsratssitzung als Anlage beizufügen.
- 4) Jedes Aufsichtsratsmitglied hat mögliche Interessenkonflikte gegenüber dem Aufsichtsrat offenzulegen. Hat ein Aufsichtsratsmitglied einen Interessenkonflikt angezeigt, ist unverzüglich über die Behandlung dieses Interessenkonfliktes zu beraten und zu entscheiden, wie hiermit umzugehen ist. Bei wesentlichen, nicht nur vorübergehenden Interessenkonflikten soll das betreffende Mitglied aus dem Aufsichtsrat ausscheiden.
- 5) Aufsichtsratsmitglieder, bei denen ein Interessenkonflikt vorliegt, dürfen an der Beschlussfassung über diesen Beratungsgegenstand nicht teilnehmen.

## **§ 5 Niederschriften**

- 1) Die Geschäftsführung oder eine von dieser beauftragten Person aus der Gesellschaft hat über jede Sitzung eine Niederschrift zu fertigen, in der der Ort und der Tag der Sitzung, die Teilnehmenden, die Gegenstände der Tagesordnung, der wesentliche Inhalt der Verhandlungen (Ergebnisprotokoll), die Beschlüsse des Aufsichtsrats sowie auf Wunsch einzelner Mitglieder des Aufsichtsrats auch deren Abstimmungsverhalten oder persönliche Erklärungen anzugeben sind.
- 2) Die Niederschriften werden dem bzw. der Vorsitzenden des Aufsichtsrats oder im Verhinderungsfalle dem Stellvertreter bzw. der Stellvertreterin möglichst binnen vier Wochen nach der Sitzung zur Unterzeichnung vorgelegt und anschließend an alle Aufsichtsratsmitglieder versandt. Einwendungen gegen die Niederschrift sollen von den Aufsichtsratsmitgliedern zeitnah nach Eingang des Protokolls gegenüber der Geschäftsführung erhoben werden, die darüber den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende unterrichtet.
- 3) Die Genehmigung der Niederschrift durch den Aufsichtsrat erfolgt auf der jeweils darauffolgenden Aufsichtsratssitzung. Für einen schriftlich, fernschriftlich oder fernmündlich zustande gekommenen Beschluss gilt entsprechendes.

## **§ 6 Interessenkonflikte, Vertraulichkeit**

- 1) Jedes Mitglied des Aufsichtsrats ist dem Unternehmenszweck verpflichtet. Es darf bei seinen Entscheidungen weder persönliche Interessen verfolgen, noch Geschäftschancen, die dem Unternehmen zustehen, für sich nutzen. Es hat darauf zu achten, dass ihm genügend Zeit für die Wahrnehmung seines Mandats zur Verfügung steht.
- 2) Die Beratungen des Aufsichtsrats und seiner Ausschüsse, einschließlich der schriftlichen Unterlagen, sind vertraulich zu behandeln. Jedes Mitglied des Aufsichtsrats ist verpflichtet, Stillschweigen über alle vertraulichen Angelegenheiten und Geschäftsgeheimnisse der Gesellschaft und ihrer unmittelbaren oder mittelbaren Beteiligungsunternehmen zu bewahren, die es in seiner Eigenschaft als Mitglied erfährt. Dies gilt auch nach Beendigung des Amtes.
- 3) Sachverständige und Auskunftspersonen, die zu Sitzungen hinzugezogen werden, sind vor Sitzungsbeginn durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden auf Stillschweigen über die vertraulichen Angelegenheiten der Gesellschaft zu verpflichten.

## **§ 7 Ausschüsse**

- 1) Der Aufsichtsrat kann bedarfsweise Ausschüsse zur Vorbereitung seiner Entscheidungen oder zur Wahrnehmung einzelner seiner Teilaufgaben einrichten. Mit dem Beschluss über die Bildung eines Ausschusses des Aufsichtsrats sind auch seine Aufgaben und Befugnisse festzulegen.
- 2) Bei der Ausschussarbeit finden neben den Bestimmungen des Gesellschaftsvertrags die Vorschriften dieser Geschäftsordnung sinngemäß Anwendung. Die Niederschriften über die Sitzungen der Ausschüsse werden allen Mitgliedern des Aufsichtsrats übersandt.

## **II. Zusammenarbeit von Aufsichtsrat und Geschäftsführung**

### **§ 8 Information und Aufsicht**

- 1) Der Aufsichtsrat kann jederzeit durch seine Vorsitzende bzw. seinen Vorsitzenden von der Geschäftsführung Berichte entsprechend § 90 AktG anfordern.
- 2) Die bzw. der Vorsitzende leitet die Berichte unverzüglich an die Mitglieder des Aufsichtsrats weiter.

## **III. Zusammenarbeit von Aufsichtsrat und Gesellschafterversammlung**

### **§ 9 Abschlussprüfer**

Nach Auswahl und Wahl des Abschlussprüfers durch die Gesellschafterversammlung, erteilt der Aufsichtsrat dem Abschlussprüfer den Prüfauftrag.