

# **Geschäftsordnung für die Geschäftsführung des Technischen Museums Wien mit Österreichischer Mediathek**

## **§1 Allgemeines**

- (1) Die wissenschaftliche Anstalt wird wie im der Museumsordnung §8 Abs.2 von der wissenschaftlichen Geschäftsführerin und der wirtschaftlichen Geschäftsführerin geleitet. Die wissenschaftliche Geschäftsführerin führt den Titel „Generaldirektorin“.
- (2) Die GeschäftsführerInnen werden gemäß §6 Abs 1 Z 3 Punkt 1 Bundesmuseen-Gesetz auf jeweils 5 Jahre bestellt.

## **§2 Verantwortlichkeit**

- (1) Die GeschäftsführerInnen führen die Geschäfte der wissenschaftlichen Anstalt aufgrund der einschlägigen Gesetze, insbesondere des Bundesmuseen-Gesetzes, des Bundes Public Corporate Governance Kodex, der Museumsordnung für das Technische Museum mit Österreichischer Mediathek und der vom Kuratorium erlassenen generellen und individuellen Rechtsakte in der jeweils geltenden Fassung, sowie dieser Geschäftsordnung.
- (2) Subsidiär kommen die Bestimmungen des GmbH-Gesetzes §§15-28a in der geltenden Fassung sinngemäß zur Anwendung.

## **§3 Grundlegende Fragen der Geschäftsführung**

Gemäß Museumsordnung §8 Abs. 2 Z 2 gehen in grundlegenden Fragen der Geschäftsführung die beiden GeschäftsführerInnen einvernehmlich vor. Kann ein Einvernehmen nicht erzielt werden, gibt die Stimme der wissenschaftlichen Geschäftsführerin den Ausschlag. Solche Entscheidungen werden dem Kuratorium unverzüglich zur Kenntnis gebracht. Als grundlegende Fragen der Geschäftsführung gelten:

1. Alle zustimmungspflichtigen Geschäfte gemäß §6 Abs. 1. dieser GO
2. Veränderungen dieser Geschäftsordnung gemäß §8 Abs. 5 der Museumsordnung.
3. Erstellung des langfristigen Museumskonzepts gemäß §8 Abs. 7 der Museumsordnung.
4. Abschluss der Rahmenzielvereinbarungen gemäß §8 Abs. 8 der Museumsordnung.
5. Erstellen des jährlichen Vorhabensberichtes gemäß §8 Abs. 9 der Museumsordnung.
6. Erstellen des Jahresabschlusses gemäß §8 Abs. 10 der Museumsordnung.

## **§4 Vertretung**

- (1) Die GeschäftsführerInnen vertreten sich gegenseitig. Sollten beide verhindert sein, vertritt der/die jeweils bestellte StellvertreterIn.
- (2) Nach außen wird die Anstalt bei Rechtshandlungen vertreten durch Zeichnung von beiden GeschäftsführerInnen oder einer GeschäftsführerIn zusammen mit einer Prokuristin/ einem Prokuristen.
- (3) Die wissenschaftliche GeschäftsführerIn vertritt stimmberechtigt die Anstalt in der DirektorInnenkonferenz gemäß §9 (2) der Museumsordnung.

## **§5 Geschäftsteilung**

(1) Die wissenschaftliche Geschäftsführerin verantwortet die wissenschaftlichen Belange des Museums, die wirtschaftliche Geschäftsführerin verantwortet die wirtschaftlichen Belange des Museums. Die Elemente der Organisationsstruktur gemäß §12 der Museumsordnung werden wie folgt zugeordnet:

- |                               |                            |
|-------------------------------|----------------------------|
| 1. Vermittlung:               | wissenschaftlicher Bereich |
| 2. Sammlungen:                | wissenschaftlicher Bereich |
| 3. Ausstellungsorganisation:  | wissenschaftlicher Bereich |
| 4. Leihverkehr:               | wissenschaftlicher Bereich |
| 5. Publikationen:             | wissenschaftlicher Bereich |
| 6. Restaurierung/Preparation: | wissenschaftlicher Bereich |
| 7. Versicherung:              | wirtschaftlicher Bereich   |
| 8. Öffentlichkeitsarbeit:     | gemeinsame Stabsstelle     |
| 9. Marketing:                 | gemeinsame Stabsstelle     |
| 10. Sponsoring:               | gemeinsame Stabsstelle     |
| 11. Personalwesen:            | wirtschaftlicher Bereich   |
| 12. Buchhaltung:              | wirtschaftlicher Bereich   |
| 13. Controlling:              | wirtschaftlicher Bereich   |
| 14. Berichtswesen:            | wirtschaftlicher Bereich   |
| 15. Revision:                 | wirtschaftlicher Bereich   |
| 16. Informationstechnologie:  | wirtschaftlicher Bereich   |
| 17. Facility Management:      | wirtschaftlicher Bereich   |
| 18. Sicherheitsmanagement:    | wirtschaftlicher Bereich   |
| 19. Recht:                    | wirtschaftlicher Bereich   |

## **§6 Zustimmungspflichtige Geschäfte und Pflichten der Geschäftsführung gegenüber dem Kuratorium**

(1) Folgende Geschäfte und Rechtshandlungen bedürfen vor ihrem Vollzug der Zustimmung des Kuratoriums:

1. Erwerb, Veräußerung und Belastung von Liegenschaften, sowie Veräußerung und Belastung von Sammlungsvermögen im uneingeschränkten Eigentum der Anstalt;
2. Erwerb, Veräußerung und Belastung von Beteiligungen (vgl. §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;
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;
  8. Abschluss von Verträgen der wissenschaftlichen Anstalt mit einer GeschäftsführerIn (mit Ausnahme des Anstellungsvertrages), 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 Kuratorentätigkeit gegenüber der Anstalt zu einer entgeltlichen Leistung verpflichten. Dies gilt ebenso für Verträge mit einem Unternehmen, an dem 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 mit einem Anschaffungswert von mehr als 1% der Bilanzsumme des zuletzt festgestellten Jahresabschlusses, sofern diese nicht im Vorhabensbericht enthalten sind;
  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 Objektes 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 Pflichten der Geschäftsführung ergeben sich insbesondere aus dem Bundesmuseen-Gesetz 2002 i.d.g.F. und der Museumsordnung:
1. Das Organigramm der wissenschaftlichen Anstalt gemäß §8 Abs. 6 der Museumsordnung wird dem Kuratorium zur Genehmigung vorgelegt.
  2. Der Vorhabensbericht gemäß §8 Abs. 9 der Museumsordnung wird dem Kuratorium zur Genehmigung vorgelegt.
  3. Das Kuratorium wird über einen allfälligen Reorganisationsbedarf gemäß GmbH-Gesetz §36 Abs. 2 in sinngemäßer Anwendung des URG, sowie bei Erreichen eines negativen Eigenkapitals unverzüglich in Kenntnis gesetzt.
  4. Das Kuratorium wird über die Entscheidung der Geschäftsführung gemäß §3 3. Satz (Dirimierungsrecht der wissenschaftlichen GeschäftsführerIn) unverzüglich in Kenntnis gesetzt.
  5. Dem Kuratorium werden der Jahresabschluss zur Prüfung und die Quartalsberichte zur Kenntnisnahme übermittelt.

6. 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.
7. 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.
8. 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 StellvertreterInnen einer GeschäftsführerIn gemäß §8 Abs. 4 der Museumsordnung,
  - b) Erstellung der Geschäftsordnung für die Geschäftsführung gemäß §8 Abs.5 der Museumsordnung,
  - c) Erstellung des langfristigen Museumskonzeptes gemäß §8 Abs. 7 der Museumsordnung,
  - d) Abschluss der Rahmenzielvereinbarungen gemäß §8 Abs. 8 der Museumsordnung.

#### **§7 Zusammenarbeit mit dem Kuratorium**

- (1) Die Geschäftsführung bereitet für Sitzungen des Kuratoriums und seiner Ausschüsse die zu behandelnden Sachverhalte vor.
- (2) Die Geschäftsführung legt die Unterlagen für das Kuratorium so rechtzeitig vor, dass die gesetzlichen Meldefristen eingehalten werden können (Quartalsbericht, Jahresabschluss, Vorhabensbericht).
- (3) Ergibt sich im Laufe des Geschäftsjahres, dass Planvorgaben nicht eingehalten werden können, werden dem Kuratorium die Planabweichungen angezeigt und gegensteuernde Maßnahmen vorgeschlagen.

#### **§8 Integrität, Verschwiegenheit und Haftung**

- (1) Die GeschäftsführerInnen verpflichten sich, die höchsten Standards der persönlichen Integrität in allen internen und externen Geschäftsbeziehungen und Aktivitäten einzuhalten und im Einklang mit allen einschlägigen Policies und gesetzlichen Bestimmungen zu handeln.
- (2) Die GeschäftsführerInnen wahren nach außen hin Verschwiegenheit über die ihnen in ihrer Funktion zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten der wissenschaftlichen Anstalt (Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse). Dies gilt auch nach ihrem Ausscheiden.
- (3) Hinsichtlich der Haftungsansprüche der wissenschaftlichen Anstalt gegenüber den GeschäftsführerInnen finden gemäß §8 Abs. 13 der Museumsordnung die Bestimmungen des GmbH-Gesetzes sinngemäß Anwendung.

#### **§9 Inkrafttreten**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am 01. März 2018 in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung tritt die bisherige Geschäftsordnung außer Kraft.