

Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat des Wissenschaftsfonds¹

§ 1 Einberufung von Sitzungen

- (1) Der Aufsichtsrat 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.

§ 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 Vorbereitung der Sitzungen durch Bereitstellung der erforderlichen Planungs- und sonstigen Unterlagen 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

¹ In der Folge FWF

- 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. Eine von den anwesenden Mitgliedern unterschriebene Anwesenheitsliste ist dem Protokoll beizugeben.

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

(4) 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, persönlich 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 Stimmgleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 10 Abstimmung

- (1) Sofern nichts anderes beschlossen wird, ist durch Handheben abzustimmen (offene Abstimmung).
- (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) In eigener Befangenheit (persönliche Angelegenheit) darf kein stimmberechtigtes Mitglied mitstimmen. Jedes Mitglied hat auf mögliche Befangenheit hinzuweisen. Im Zweifel entscheidet der Aufsichtsrat auf Antrag eines Mitglieds. Sofern der Aufsichtsrat nichts anderes beschließt, darf ein befangenes Mitglied an der Beratung der diesbezüglichen Angelegenheit nicht teilnehmen.

(2) In Angelegenheiten, die ein befangenes Mitglied persönlich betreffen, ist stets 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 anzufertigen. Der/Die SchriftführerIn ist jeweils durch Beschluss zu bestimmen. Der Aufsichtsrat kann zur Protokollführung eine/n MitarbeiterIn des FWF beiziehen.

(2) Das Protokoll ist grundsätzlich ein Beschlussprotokoll. Es hat jedenfalls die Namen der anwesenden Mitglieder, der verhinderten Mitglieder und Vertreter, Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung, die beigezogenen Auskunftspersonen, die Tagesordnung, die gestellten Anträge und die Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen wiederzugeben, den Inhalt der Berichte und Debatten jedoch nur, soweit dies zum Verständnis der gefassten Beschlüsse notwendig erscheint.

(3) Das Protokoll ist innerhalb von einer Woche anzufertigen und von der/dem Vorsitzenden und von dem/der SchriftführerIn zu unterfertigen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist jedem Mitglied zuzusenden.

§ 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

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