



ÄRZTEVERSORGUNG
Westfalen-Lippe



**GESCHÄFTSORDNUNGEN
DES VERWALTUNGSAUSSCHUSSES
UND DES AUFSICHTSAUSSCHUSSES
DER ÄVWL**

Stand 1. April 2018

**GESCHÄFTSORDNUNG
DES VERWALTUNGSAUSSCHUSSES
DER ÄVWL**

VOM 1. JANUAR 2016

INHALTSVERZEICHNIS

I.	Wahrnehmung der Geschäftsführung	5
§ 1	Aufgaben des Verwaltungsausschusses	5
§ 2	Rechte und Pflichten der Ausschussmitglieder	6
§ 3	Aufgaben des Vorsitzenden	6
§ 4	Unterausschüsse und Arbeitskreise	7
§ 5	Hinzuziehung sachkundiger Personen	7
§ 6	Leistungen aus Billigkeitsgründen in besonderen Ausnahmefällen	8
II.	Abläufe und Verfahren	8
§ 7	Konstituierende Sitzung, Wahl der Vorsitzenden	8
§ 8	Sitzungen des Verwaltungsausschusses	9
§ 9	Ablauf der Sitzungen des Verwaltungsausschusses	10
§ 10	Entscheidung durch Beschluss	11
§ 11	Abstimmung	11
§ 12	Protokoll	12
III.	Gemeinsame Sitzungen mit Aufsichtsausschuss und Vorstand; Kammerversammlung	13
§ 13	Gemeinsame Sitzung mit Aufsichtsausschuss	13
§ 14	Gemeinsame Sitzung mit Vorstand	13
§ 15	Kammerversammlung	13
§ 16	Jahresplanung	14
IV.	Sonstige Bestimmungen	14
§ 17	Auslegung	14
§ 18	Abweichungen	14
§ 19	Änderungen; Außerkrafttreten	14
§ 20	Inkrafttreten	14

Der Verwaltungsausschuss der Ärzteversorgung Westfalen-Lippe¹ gibt sich gemäß § 5 Abs. 7 Satz 2 der Satzung der Ärzteversorgung Westfalen-Lippe die nachfolgende Geschäftsordnung². Mit dieser Geschäftsordnung regelt der Verwaltungsausschuss intern, wie die ihm satzungsmäßig übertragenen Aufgaben erfüllt werden.

I. Wahrnehmung der Geschäftsführung

§ 1 Aufgaben des Verwaltungsausschusses

- (1) Der Verwaltungsausschuss erfüllt seine Aufgabe als geschäftsführendes Organ nach den gesetzlichen und aufsichtsrechtlichen Regelungen, der Satzung der Ärzteversorgung Westfalen-Lippe³, dem Kodex der Ärzteversorgung Westfalen-Lippe⁴ und den sonstigen von den Organen der Ärzteversorgung Westfalen-Lippe beschlossenen Regelungen.
- (2) Der Verwaltungsausschuss leitet die Ärzteversorgung Westfalen-Lippe⁵ in eigener Verantwortung. Die Geschäftsführung des Verwaltungsausschusses umfasst dabei alle notwendigen sachlichen, personellen und organisatorischen Maßnahmen, die dem Zweck und der Erfüllung der in der Satzung festgeschriebenen Aufgabe der ÄVWL dienen. Auf die langfristige Sicherung dieser Aufgaben sind alle Entscheidungen des Verwaltungsausschusses auszurichten.

¹ Nachfolgend Verwaltungsausschuss

² Sofern sich im Zusammenhang mit dieser Geschäftsordnung stehende Inhalte bereits aus der Satzung oder dem Kodex ergeben, erfolgt keine Erwähnung in dieser Geschäftsordnung, es sei denn, dass dies aus Gründen der besseren Lesbarkeit zweckmäßig ist.

³ Nachfolgend Satzung

⁴ Nachfolgend Kodex

⁵ Nachfolgend ÄVWL

§ 2 Rechte und Pflichten der Ausschussmitglieder

- (1) Die Ausschussmitglieder sind zur ordentlichen, gewissenhaften und unparteiischen Ausübung ihrer (ehrenamtlichen) Tätigkeit verpflichtet. Sie tragen in ihrer Gesamtheit die Verantwortung für eine ordnungsgemäße Geschäftsführung. Sie haben die gleichen Rechte und Pflichten, sofern durch die Satzung oder durch diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist. Sie sind an Aufträge und Weisungen nicht gebunden.
- (2) Jedes Ausschussmitglied ist dem Interesse der ÄVWL verpflichtet. Es darf bei seinen Entscheidungen weder persönliche Interessen verfolgen noch Geschäftschancen, die der ÄVWL zustehen, für sich nutzen.
- (3) Jedes Ausschussmitglied ist zur Wahrung der Verschwiegenheit über die im Rahmen der Tätigkeit für den Verwaltungsausschuss bekannt gewordenen vertraulichen Angelegenheiten verpflichtet. Diese Verschwiegenheitspflicht gilt nicht gegenüber anderen Organen der ÄVWL oder dem Präsidenten der Ärztekammer Westfalen-Lippe und nicht gegenüber der Aufsichtsbehörde, soweit Informationen betroffen sind, die die Vorgenannten zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. Auf die Inhalte der entsprechenden Regelungen im Kodex zum Datenschutz und zur Vertraulichkeit wird verwiesen.
- (4) Jedes Ausschussmitglied legt Interessenkonflikte, die sich zwischen den Interessen der ÄVWL und eigenen Interessen, z. B. aufgrund von Tätigkeiten für Dritte, ergeben könnten, unverzüglich gegenüber dem Vorsitzenden offen. Dasselbe gilt, wenn sich Konflikte zwischen den Interessen eines Angehörigen im Sinne des § 20 Abs. 5 VwVfG NRW eines Ausschussmitgliedes und den Interessen der ÄVWL ergeben könnten.

§ 3 Aufgaben des Vorsitzenden

- (1) Der Vorsitzende stellt die Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben des Verwaltungsausschusses sicher. Insbesondere koordiniert er die Aufgaben und die Tätigkeit des Verwaltungsausschusses, gibt Erklärungen für den Verwaltungsausschuss ab und nimmt Mitteilungen für den Verwaltungsausschuss entgegen. Er ist Ansprechpartner für den Vorsitzenden des Aufsichtsausschusses.
- (2) Der Vorsitzende nimmt für den Verwaltungsausschuss Aufgaben gegenüber der Öffentlichkeit, insbesondere gegenüber anderen Behörden, Versor-

gungswerken, Kammern, Wirtschaftsorganisationen oder Publikationsmedien wahr und vertritt dabei die Interessen der ÄVWL. Er kann diese Aufgabe für bestimmte Arten von Angelegenheiten oder im Einzelfall auf ein anderes Mitglied des Verwaltungsausschusses übertragen.

- (3) Dem Vorsitzenden obliegt die Federführung in der Zusammenarbeit mit der hauptamtlichen Geschäftsführung. Er ist Ansprechpartner für die hauptamtliche Geschäftsführung. Der Vorsitzende leistet Unterschriften nach Maßgabe der „Regelung für die Unterzeichnung von Verträgen, Bescheiden und zum Geldverkehr“ der ÄVWL.
- (4) Die Abs. 1 bis 3 finden bei Verhinderung des Vorsitzenden auf den stellvertretenden Vorsitzenden des Verwaltungsausschusses Anwendung.

§ 4 Unterausschüsse und Arbeitskreise

- (1) Der Verwaltungsausschuss kann zur Vorbereitung seiner Entscheidungen Unterausschüsse im Sinne des § 5 Abs. 7 Satz 1 der Satzung bilden. Einem Unterausschuss gehören jeweils mindestens zwei Ausschussmitglieder an; ihm können weitere Teilnehmer, insbesondere aus der hauptamtlichen Geschäftsführung und der hauptamtlichen Verwaltung der ÄVWL, angehören.
- (2) Der Verwaltungsausschuss legt die Bezeichnung jedes Unterausschusses, dessen konkreten Aufgabenbereich sowie die Besetzung des Unterausschusses und dessen Vorsitz fest, ebenso spätere Änderungen oder die Auflösung des Unterausschusses. Über die Tätigkeit und die Ergebnisse jedes Unterausschusses wird der Verwaltungsausschuss durch den Vorsitzenden des jeweiligen Unterausschusses regelmäßig informiert.
- (3) Der Verwaltungsausschuss kann für bestimmte Projekte Arbeitskreise bilden. Abs. 2 findet entsprechend Anwendung.

§ 5 Hinzuziehung sachkundiger Personen

Die Hinzuziehung sachkundiger Personen gemäß § 5 Abs. 8 Satz 1 der Satzung bedarf jeweils eines Beschlusses des Ausschusses, der nähere Einzelheiten zu der vertraglichen Bestellung der sachkundigen Person enthält oder den Vorsitzenden allein oder gemeinsam mit dem stellvertretenden Vorsitzenden ermächtigt, eine vertragliche Vereinbarung mit der sachkundigen Person zu schließen.

§ 6 Leistungen aus Billigkeitsgründen in besonderen Ausnahmefällen

- (1) Gemäß § 5 Abs. 9 Satz 1 der Satzung kann der Verwaltungsausschuss in einzelnen besonderen Ausnahmefällen aus Billigkeitsgründen Leistungen bewilligen, auf die nach der Satzung kein Anspruch besteht. Kriterium für eine Leistungsgewährung nach den Voraussetzungen der Satzung ist, dass durch die Leistung für das Mitglied bzw. seine Hinterbliebenen im Einzelfall Härten vermieden oder gemildert werden können, um so der Gerechtigkeit Genüge zu tun. Die Prüfung erfolgt anhand des Maßstabes eines billig und gerecht Denkenden. Dabei ist insbesondere zu berücksichtigen, dass durch die Leistungsgewährung eine interessengerechte Anwendung der Satzung innerhalb des bestehenden Leistungskataloges ermöglicht wird. Der Verwaltungsausschuss wird somit regelmäßig nur solchen offenkundigen Grenzfällen Rechnung tragen, die der Satzungsgeber so vorher nicht gekannt hat, und zwar zum Wohle des Mitgliedes und unter Berücksichtigung der Solidargemeinschaft der Mitglieder und Rentner.
- (2) Der Verwaltungsausschuss entscheidet auf Vorlage der hauptamtlichen Geschäftsführung oder nach Einbringung durch den Rentenausschuss. Die Höhe der Leistung ist für den Einzelfall jährlich auf maximal 30.000,- Euro begrenzt.
- (3) Der Verwaltungsausschuss berichtet dem Aufsichtsausschuss über Entscheidungen gemäß § 5 Abs. 9 Satz 1 der Satzung jeweils durch Bereitstellung des hierauf Bezug nehmenden Protokollauszuges.

II. Abläufe und Verfahren

§ 7 Konstituierende Sitzung, Wahl der Vorsitzenden

- (1) Der durch die Kammerversammlung neu gewählte Verwaltungsausschuss tritt im ersten Monat der neuen Amtsperiode auf Einladung des Präsidenten der Ärztekammer Westfalen-Lippe zu der konstituierenden Sitzung zusammen, in der die ärztlichen Mitglieder den Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden wählen. Die konstituierende Sitzung wird vom Präsidenten, vom Vizepräsidenten der Ärztekammer Westfalen-Lippe oder von einem anderen Mitglied des Vorstandes der Ärztekammer Westfalen-Lippe geleitet, bis die Wahl des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzen-

den abgeschlossen ist.

- (2) Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende werden in getrennten Wahlgängen gewählt. Vor der jeweiligen Wahl erklären die Kandidaten, ob sie zur Kandidatur bereit sind. Wird ein abwesendes Ausschussmitglied zur Wahl vorgeschlagen, muss dem Sitzungsleiter die schriftliche Zustimmung des Kandidaten vorliegen.
- (3) Gewählt ist, wer die einfache Mehrheit der Stimmen der anwesenden Ausschussmitglieder auf sich vereinigt. Erreichen zwei oder mehr Kandidaten dieselbe Stimmenzahl, so findet zwischen den Kandidaten mit gleicher Stimmenzahl eine Stichwahl statt. Besteht bei der Stichwahl erneut Stimmengleichheit, entscheidet das Los. Nach der Wahl hat der Sitzungsleiter festzustellen, ob die gewählte Person die Wahl annimmt.
- (4) Die Vorsitzenden werden jeweils für die Dauer der Wahlperiode des Verwaltungsausschusses gewählt, sofern bei der Wahl nicht eine kürzere Amtszeit bestimmt worden ist. Scheidet der Vorsitzende bzw. der stellvertretende Vorsitzende vor Ablauf der Wahlperiode aus dem Verwaltungsausschuss aus, findet die Neuwahl in der Sitzung des Verwaltungsausschusses statt, die der Sitzung der Kammerversammlung folgt, in der das neue Mitglied in den Verwaltungsausschuss gewählt worden ist.

§ 8 Sitzungen des Verwaltungsausschusses

- (1) Die Ausschussmitglieder haben das Recht und die Pflicht, an den Sitzungen des Verwaltungsausschusses teilzunehmen. Sofern ein Ausschussmitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, ist der Vorsitzende zeitnah zu informieren.
- (2) Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden schriftlich einberufen. Die Einberufungsfrist soll – vorbehaltlich der Regelungen in Satz 3 und 4 – fünf Wochentage nicht unterschreiten. In dringenden Fällen darf der Vorsitzende die Frist abkürzen und mündlich, fernmündlich, per Telefax oder E-Mail einberufen. Außerordentliche Beratungen des Verwaltungsausschusses, bei denen keine Beschlüsse gefasst werden, dürfen ohne die Beachtung einer Frist einberufen werden.
- (3) Der Vorsitzende legt den Ort, die Zeit und die Tagesordnung der zeitlich

bevorstehenden nächsten Sitzung fest. Auf Vorschlag eines Ausschussmitgliedes soll ein Tagesordnungspunkt auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn der Vorschlag mindestens eine Woche vor der Sitzung dem Vorsitzenden mitgeteilt wird.

- (4) Die hauptamtliche Geschäftsführung leitet die Einladung zur Sitzung sowie die Sitzungsunterlagen den folgenden Personen zu:
- (a) den Ausschussmitgliedern,
 - (b) dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten der Ärztekammer Westfalen-Lippe,
 - (c) dem Vorsitzenden des Aufsichtsausschusses der ÄVWL und dessen Stellvertreter,
 - (d) den sachkundigen Personen im Sinne des § 5 Abs. 8 Satz 1, die der Verwaltungsausschuss regelmäßig zur Erfüllung seiner Aufgaben heranzieht.

Die Tagesordnung sowie die weiteren Sitzungsunterlagen sollen nach Möglichkeit diesen Sitzungsteilnehmern mit der Einladung bereitgestellt werden.

- (5) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Auf Veranlassung oder mit Zustimmung des Vorsitzenden dürfen auch Mitarbeiter der ÄVWL, sachkundige Personen oder sonstige Dritte an der Sitzung teilnehmen. Die Anwesenden tragen sich persönlich in die Anwesenheitsliste ein.
- (6) Als letzter Tagesordnungspunkt jeder Sitzung findet eine „Interne Sitzung“ statt. An diesem Tagesordnungspunkt nehmen nur Ausschussmitglieder teil, es sei denn, dass der Verwaltungsausschuss etwas anderes beschließt.

§ 9 Ablauf der Sitzungen des Verwaltungsausschusses

- (1) Sitzungen werden vom Vorsitzenden, bei seiner Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden des Verwaltungsausschusses geleitet. Zu Beginn der Sitzung ist festzustellen, dass form- und fristgerecht eingeladen wurde, Beschlussfähigkeit vorliegt und kein Widerspruch gegen die Tagesordnung erhoben worden ist. Wird Widerspruch gegen die Tagesordnung erhoben, entscheidet der Verwaltungsausschuss hierüber durch Beschluss. Bei Beschlussunfähigkeit kann der Vorsitzende die Sitzung sofort aufheben.

- (2) Vor Eintritt in die Tagesordnung darf ein neuer Punkt nur auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn die in der Sitzung anwesenden Ausschussmitglieder dies beschließen. Der Verwaltungsausschuss darf jederzeit beschließen, die Beratung gleichartiger oder verwandter Tagesordnungspunkte zu verbinden.
- (3) Der Vorsitzende ist für die Ordnung der Sitzung verantwortlich. Er hat über jeden Punkt, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung zu eröffnen. Zum Wort berechtigt sind die in § 8 Abs. 4 Satz 1 sowie – mit Zustimmung des Vorsitzenden – die in § 8 Abs. 5 Satz 2 genannten Teilnehmer der Sitzung.
- (4) Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Er darf von dieser Reihenfolge im Einvernehmen mit den bereits vorgemerkten Rednern abweichen. Der Vorsitzende selbst kann jederzeit außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.
- (5) Die Sitzung wird von dem Vorsitzenden geschlossen, wenn die Tagesordnung erledigt ist oder die Mehrheit der Ausschussmitglieder dies beschließt.

§ 10 Entscheidung durch Beschluss

- (1) Der Verwaltungsausschuss trifft seine Entscheidungen in seinen Sitzungen durch Beschluss.
- (2) Beschlüsse sollen nur zu solchen Tagesordnungspunkten gefasst werden, die inhaltlich bezeichnet sind und für die – falls für die Beschlussfassung erforderlich – Beschlussvorlagen einschließlich einer Begründung in Textform vorliegen.
- (3) Beschlussfassungen im schriftlichen Verfahren oder in sonst als geeignet vereinbarter Form unter Beteiligung aller Ausschussmitglieder außerhalb der Sitzungen sind zulässig, wenn die Dringlichkeit dies erforderlich macht und kein Ausschussmitglied diesem Verfahren unverzüglich widerspricht. In der nächsten Sitzung ist ein Tagesordnungspunkt zu den in diesem Verfahren gefassten Beschlüssen anzusetzen.

§ 11 Abstimmung

- (1) Eine Abstimmung zu einer Wahl oder einer Beschlussfassung beginnt, wenn

der Vorsitzende zur Abgabe der Stimmen auffordert. Sie endet mit einer entsprechenden Feststellung des Vorsitzenden. Während der Abstimmung sind Wortmeldungen und Geschäftsordnungsanträge unzulässig.

- (2) Ein weitergehender Antrag hat vor dem weniger weitgehenden und ein Abänderungsantrag vor dem Hauptantrag den Vorzug. Bei Abstimmungen gehen Anträge auf Vertagung und Anträge auf Übergang zur Tagesordnung in dieser Reihenfolge, auch wenn sie später gestellt werden, allen übrigen Anträgen vor.
- (3) Abstimmungen dürfen öffentlich oder geheim erfolgen. In der Regel sind Abstimmungen öffentlich. In geheimer Form ist abzustimmen, wenn ein Ausschussmitglied dies verlangt. Der Vorsitzende bestimmt in diesem Fall Sitzungsteilnehmer zum Sammeln und Auszählen der Stimmen. Das Ergebnis ist sofort nach Feststellung von dem Vorsitzenden bekannt zu geben.
- (4) In eigener Sache darf ein Ausschussmitglied nicht mitstimmen. Dies gilt nicht für Wahlen.
- (5) Wer bei der Abstimmung nicht anwesend ist, kann weder vor Beginn der Abstimmung noch nach Beendigung der Abstimmung seine Stimme abgeben. Stimmübertragung ist nicht zulässig.
- (6) Nach einer Abstimmung darf das Wort zu einer persönlichen Erklärung erteilt werden, die auf Wunsch in das Protokoll aufgenommen wird.

§ 12 Protokoll

- (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu fertigen. Das Protokoll hat Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung, die Namen der Teilnehmer unter Angabe der Eigenschaft, in der sie an der Sitzung mitwirken, die Gegenstände der Tagesordnung, das Ergebnis von Wahlen, die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen, die Beschlüsse sowie als Anlage die gehaltenen Referate, die Beschlussvorlagen, die in der Sitzung präsentierten Unterlagen sowie die Anwesenheitsliste zu enthalten. Die Abwesenheit oder das vorzeitige Verlassen eines der Beteiligten nach § 8 Abs. 4 Satz 1, Abs. 5 Satz 2 werden festgehalten. Dem Protokoll darf nicht entnommen werden können, wie das einzelne Mitglied abgestimmt hat. Sofern das Protokoll insgesamt oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten durch ein Wortprotokoll erfolgen soll, ist hierüber vorab zu beschließen.

- (2) Das Protokoll ist von dem Vorsitzenden und dem Protokollanten zu unterzeichnen. Es wird dem in § 8 Abs. 4 Satz 1 genannten Teilnehmerkreis nebst Anlagen möglichst mit der Einladung zur nächsten Sitzung des Verwaltungsausschusses, spätestens zu der darauf folgenden Sitzung bereitgestellt.
- (3) Die Beschlussfassung über die Genehmigung erfolgt in der Sitzung des Verwaltungsausschusses nach Zusendung des Protokolls. Jedes Ausschussmitglied hat die Möglichkeit, eine persönliche Erklärung zum verabschiedeten Protokoll abzugeben, die diesem beigefügt wird.

III. Gemeinsame Sitzungen mit Aufsichtsausschuss und Vorstand; Kammerversammlung

§ 13 Gemeinsame Sitzung mit Aufsichtsausschuss

- (1) In einer gemeinsamen Sitzung mit dem Aufsichtsausschuss werden der Jahresabschluss und der Lagebericht, der Prüfungsbericht des Abschlussprüfers, der Geschäftsbericht sowie das versicherungsmathematische Gutachten behandelt.
- (2) Diese Sitzung wird von dem Vorsitzenden des Aufsichtsausschusses geleitet.

§ 14 Gemeinsame Sitzung mit Vorstand

Zur Vorbereitung der Kammerversammlung, die sich mit den Themen der ÄVWL befasst, findet eine gemeinsame Sitzung des Verwaltungsausschusses mit dem Vorstand der Ärztekammer Westfalen-Lippe und dem Aufsichtsausschuss unter der Leitung des Präsidenten der Ärztekammer Westfalen-Lippe statt.

§ 15 Kammerversammlung

Für die Durchführung der Kammerversammlung, die sich mit Themen der ÄVWL befasst, findet die Geschäftsordnung der Ärztekammer Westfalen-Lippe Anwendung.

§ 16 Jahresplanung

Rechtzeitig vor Beginn des nächsten Kalenderjahres wird der Sitzungsplan bzw. die Jahresplanung zwischen dem Aufsichtsausschuss und dem Verwaltungsausschuss für das bevorstehende Kalenderjahr abgestimmt und festgelegt.

IV. Sonstige Bestimmungen

§ 17 Auslegung

Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der Vorsitzende für den Einzelfall.

§ 18 Abweichungen

Abweichungen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung sind im Einzelfall zulässig, wenn die anwesenden Ausschussmitglieder dies einstimmig beschließen.

§ 19 Änderungen; Außerkrafttreten

Änderungen und das Außerkrafttreten dieser Geschäftsordnung bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der Ausschussmitglieder.

§ 20 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.

**GESCHÄFTSORDNUNG
DES AUFSICHTSAUSSCHUSSES
DER ÄVWL**

VOM 1. MÄRZ 2016

**IN DER
AB DEM 1. APRIL 2018
GELTENDEN FASSUNG**

INHALTSVERZEICHNIS

I.	Wahrnehmung der Aufsichtsfunktion	17
§ 1	Aufgaben des Aufsichtsausschusses	17
§ 2	Rechte und Pflichten der Ausschussmitglieder	17
§ 3	Aufgaben des Vorsitzenden	18
§ 4	Unterausschüsse und Arbeitskreise	18
§ 5	Hinzuziehung sachkundiger Personen	19
§ 6	Informationsordnung	19
II.	Abläufe und Verfahren	20
§ 7	Konstituierende Sitzung, Wahl der Vorsitzenden	20
§ 8	Sitzungen des Aufsichtsausschusses	21
§ 9	Ablauf der Sitzungen des Aufsichtsausschusses	22
§ 10	Entscheidung durch Beschluss	23
§ 11	Abstimmung	23
§ 12	Protokoll	24
III.	Gemeinsame Sitzungen mit Verwaltungsausschuss und Vorstand; Kammerversammlung	24
§ 13	Gemeinsame Sitzung mit Verwaltungsausschuss	24
§ 14	Gemeinsame Sitzung mit Vorstand	25
§ 15	Kammerversammlung	25
§ 16	Jahresplanung	25
IV.	Sonstige Bestimmungen	25
§ 17	Auslegung	25
§ 18	Abweichungen	25
§ 19	Änderungen; Außerkrafttreten	26
§ 20	Inkrafttreten	26
	Anlage: Informationsordnung	27

Der Aufsichtsausschuss der Ärzteversorgung Westfalen-Lippe¹ gibt sich gemäß § 4 Abs. 9 Satz 2 der Satzung² der Ärzteversorgung Westfalen-Lippe die nachfolgende Geschäftsordnung³. Mit dieser Geschäftsordnung regelt der Aufsichtsausschuss intern, wie die ihm satzungsmäßig übertragenen Aufgaben erfüllt werden.

I. Wahrnehmung der Aufsichtsfunktion

§ 1 Aufgaben des Aufsichtsausschusses

- (1) Der Aufsichtsausschuss erfüllt seine Aufgabe als aufsichtsführendes Organ nach den gesetzlichen und aufsichtsrechtlichen Regelungen, der Satzung der ÄVWL, dem „Kodex der ÄVWL“ und den sonstigen von den Organen der ÄVWL beschlossenen Regelungen.

§ 2 Rechte und Pflichten der Ausschussmitglieder

- (1) Die Ausschussmitglieder sind zur ordentlichen, gewissenhaften und unparteiischen Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit verpflichtet. Sie tragen in ihrer Gesamtheit die Verantwortung für die Erfüllung der satzungsmäßigen Aufgaben des Aufsichtsausschusses. Sie haben die gleichen Rechte und Pflichten, sofern durch die Satzung oder durch diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist. An Aufträge und Weisungen sind sie nicht gebunden.
- (2) Jedes Ausschussmitglied ist dem Interesse der ÄVWL verpflichtet. Es darf bei seinen Entscheidungen weder persönliche Interessen verfolgen noch Geschäftschancen, die der ÄVWL zustehen, für sich nutzen.

¹ Nachfolgend ÄVWL

² Nachfolgend Satzung

³ Sofern sich im Zusammenhang mit dieser Geschäftsordnung stehende Inhalte bereits aus der Satzung oder dem Kodex ergeben, erfolgt keine Erwähnung in dieser Geschäftsordnung, es sei denn, dass dies aus Gründen der besseren Lesbarkeit zweckmäßig ist.

- (3) Jedes Ausschussmitglied ist zur Wahrung der Verschwiegenheit über die im Rahmen der Tätigkeit für den Aufsichtsausschuss bekannt gewordenen vertraulichen Angelegenheiten verpflichtet. Diese Verschwiegenheitspflicht gilt nicht gegenüber anderen Organen der ÄVWL oder der ÄKWL und nicht gegenüber der Aufsichtsbehörde, soweit Informationen betroffen sind, die die Organe oder die Aufsichtsbehörde zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. Auf die Inhalte der entsprechenden Regelungen im Kodex zum Datenschutz und zur Vertraulichkeit wird verwiesen.
- (4) Jedes Ausschussmitglied legt Interessenkonflikte, die sich zwischen den Interessen der ÄVWL und eigenen Interessen, z. B. aufgrund von Tätigkeiten für Dritte, ergeben könnten, unverzüglich gegenüber dem Vorsitzenden offen. Dasselbe gilt, wenn sich Konflikte zwischen den Interessen eines Angehörigen im Sinne des § 20 Abs. 5 VwVfG eines Ausschussmitgliedes und den Interessen der ÄVWL ergeben könnten.

§ 3 Aufgaben des Vorsitzenden

- (1) Der Vorsitzende oder bei dessen Verhinderung der stellvertretende Vorsitzende stellt die Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben des Aufsichtsausschusses sicher. Insbesondere koordiniert er dabei die Aufgaben und die Tätigkeit des Aufsichtsausschusses, gibt Erklärungen für den Aufsichtsausschuss ab, leistet Unterschriften nach Maßgabe der für die ÄVWL gültigen Unterschriftenregelung und nimmt Mitteilungen für den Aufsichtsausschuss entgegen.
- (2) Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende nehmen an den Sitzungen des Verwaltungsausschusses teil.

§ 4 Unterausschüsse und Arbeitskreise

- (1) Der Aufsichtsausschuss kann zur Vorbereitung seiner Entscheidungen Unterausschüsse im Sinne des § 4 Abs. 9 Satz 1 der Satzung bilden. Einem Unterausschuss gehören jeweils mindestens zwei Ausschussmitglieder an; ihm können weitere Teilnehmer, insbesondere aus der hauptamtlichen Geschäftsführung und der hauptamtlichen Verwaltung der ÄVWL, angehören.

- (2) Der Aufsichtsausschuss legt die Bezeichnung jedes Unterausschusses, dessen konkreten Aufgabenbereich sowie die Besetzung des Unterausschusses und dessen Vorsitz fest, ebenso spätere Änderungen oder die Auflösung des Unterausschusses. Über die Tätigkeit und die Ergebnisse jedes Unterausschusses wird der Aufsichtsausschuss durch den Vorsitzenden des jeweiligen Unterausschusses regelmäßig informiert.
- (3) Der Aufsichtsausschuss kann für bestimmte Projekte Arbeitskreise bilden. Abs. 2 findet entsprechend Anwendung.

§ 5 Hinzuziehung sachkundiger Personen

- (1) Die Hinzuziehung sachkundiger Personen gemäß § 4 Abs. 10 Satz 1 der Satzung bedarf jeweils eines Beschlusses des Ausschusses, der nähere Einzelheiten zu der vertraglichen Bestellung der sachkundigen Person enthält oder den Vorsitzenden allein oder gemeinsam mit dem stellvertretenden Vorsitzenden ermächtigt, eine vertragliche Vereinbarung mit der sachkundigen Person zu schließen.
- (2) Soll eine sachverständige Person für den Einzelfall oder im Rahmen eines befristeten Projekts hinzugezogen werden, darf der Beschluss im schriftlichen Verfahren oder in sonst als geeignet vereinbarter Form unter Beteiligung aller Ausschussmitglieder außerhalb der Sitzungen gefasst werden. Wenn die Dringlichkeit dies erforderlich macht, dürfen der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende gemeinsam eine sachkundige Person beauftragen. In diesem Fall ist die Hinzuziehung in der nächsten Ausschusssitzung zu genehmigen.

§ 6 Informationsordnung

Der Aufsichtsausschuss legt die Informations- und Berichtspflichten des Verwaltungsausschusses gegenüber dem Aufsichtsausschuss näher in einer Informationsordnung fest, die dieser Geschäftsordnung als Anlage beigefügt ist. Sonstige Regelungen in der Satzung der ÄVWL oder dieser Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

II. Abläufe und Verfahren

§ 7 Konstituierende Sitzung, Wahl der Vorsitzenden

- (1) Der durch die Kammerversammlung neu gewählte Aufsichtsausschuss tritt im ersten Monat der neuen Amtsperiode auf Einladung des Präsidenten der ÄKWL zu der konstituierenden Sitzung zusammen, in der die Ausschussmitglieder den Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden wählen. Die konstituierende Sitzung wird vom Präsidenten, vom Vizepräsidenten oder von einem anderen Mitglied des Vorstandes der ÄKWL geleitet, bis die Wahl des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden abgeschlossen ist.
- (2) Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende werden in getrennten Wahlgängen gewählt. Vor der jeweiligen Wahl erklären die Kandidaten, ob sie zur Kandidatur bereit sind. Wird ein abwesendes Ausschussmitglied zur Wahl vorgeschlagen, muss dem Sitzungsleiter die schriftliche Zustimmung des Kandidaten vorliegen.
- (3) Gewählt ist, wer die einfache Mehrheit der Stimmen der anwesenden Ausschussmitglieder auf sich vereinigt. Erreichen zwei oder mehr Kandidaten dieselbe Stimmenzahl, so findet zwischen den Kandidaten mit gleicher Stimmenzahl eine Stichwahl statt. Besteht bei der Stichwahl erneut Stimmengleichheit, entscheidet das Los. Nach der Wahl hat der Sitzungsleiter festzustellen, ob die gewählte Person die Wahl annimmt.
- (4) Die Vorsitzenden werden jeweils für die Dauer der Wahlperiode des Aufsichtsausschusses gewählt, sofern bei der Wahl nicht eine kürzere Amtszeit bestimmt worden ist. Scheidet der Vorsitzende bzw. der stellvertretende Vorsitzende vor Ablauf der Wahlperiode aus dem Aufsichtsausschuss aus, findet die Neuwahl in der Sitzung des Aufsichtsausschusses statt, die der Sitzung der Kammerversammlung folgt, in der das neue Mitglied in den Aufsichtsausschuss gewählt worden ist.

§ 8 Sitzungen des Aufsichtsausschusses

- (1) Die Ausschussmitglieder haben das Recht und die Pflicht, an den Sitzungen des Aufsichtsausschusses teilzunehmen. Sofern ein Ausschussmitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, ist der Vorsitzende zeitnah zu informieren.
- (2) Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden schriftlich einberufen. Die Einberufungsfrist darf – vorbehaltlich der Regelungen in Satz 3 und 4 – zwei Wochen nicht unterschreiten. In dringenden Fällen darf der Vorsitzende die Frist abkürzen und mündlich, fernmündlich, per Telefax oder E-Mail einberufen. Außerordentliche Beratungen des Aufsichtsausschusses, bei denen keine Beschlüsse gefasst werden, dürfen ohne die Beachtung einer Frist einberufen werden.
- (3) Der Vorsitzende legt den Ort, die Zeit und die Tagesordnung der zeitlich bevorstehenden nächsten Sitzung fest. In die Tagesordnung muss ein Tagesordnungspunkt aufgenommen werden, wenn dies von einem Ausschussmitglied oder vom Vorsitzenden des Verwaltungsausschusses bis spätestens eine Woche vor dem entsprechenden Sitzungstermin verlangt worden ist.
- (4) Die hauptamtliche Geschäftsführung leitet die Einladung zur Sitzung sowie die Sitzungsunterlagen den folgenden Personen zu:
 - (a) den Mitgliedern des Aufsichtsausschusses,
 - (b) dem Präsidenten der ÄKWL und dessen Stellvertreter,
 - (c) dem Vorsitzenden des Verwaltungsausschusses und dessen Stellvertreter,
 - (d) dem Vertreter oder den Vertretern der Aufsichtsbehörde sowie
 - (e) den sachkundigen Personen i. S. v. § 4 Abs. 10 Satz 1 der Satzung, die der Aufsichtsausschuss regelmäßig zur Erfüllung seiner Aufgaben heranzieht.

Die Tagesordnung sowie die weiteren Sitzungsunterlagen sind den Sitzungsteilnehmern spätestens eine Woche vor der Sitzung zuzuleiten.

- (5) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Grundsätzlich nimmt die hauptamtliche Geschäftsführung teil. Auf Veranlassung oder mit Zustimmung des Vorsitzenden dürfen auch Mitarbeiter der ÄVWL, sachkundige Personen oder sonstige Dritte an der Sitzung teilnehmen. Die Anwesenden tragen sich persönlich in die Anwesenheitsliste ein.

- (6) Als letzter Tagesordnungspunkt jeder Sitzung findet eine „Interne Sitzung“ statt. An diesem Tagesordnungspunkt nehmen nur Ausschussmitglieder teil, es sei denn, dass der Aufsichtsausschuss etwas anderes beschließt.

§ 9 Ablauf der Sitzungen des Aufsichtsausschusses

- (1) Sitzungen werden vom Vorsitzenden, bei seiner Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden geleitet. Zu Beginn der Sitzung ist festzustellen, dass form- und fristgerecht eingeladen wurde, Beschlussfähigkeit vorliegt und kein Widerspruch gegen die Tagesordnung erhoben worden ist. Wird Widerspruch gegen die Tagesordnung erhoben, entscheidet der Aufsichtsausschuss hierüber durch Beschluss. Bei Beschlussunfähigkeit darf der Vorsitzende die Sitzung sofort aufheben.
- (2) Vor Eintritt in die Tagesordnung darf ein neuer Punkt nur auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn die in der Sitzung anwesenden Ausschussmitglieder dies einstimmig beschließen. Der Aufsichtsausschuss darf jederzeit beschließen, die Beratung gleichartiger oder verwandter Tagesordnungspunkte zu verbinden.
- (3) Der Vorsitzende ist für die Ordnung der Sitzung verantwortlich. Er hat über jeden Punkt, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung zu eröffnen. Zum Wort berechtigt sind die in § 8 Abs. 4 Satz 1 sowie – mit Zustimmung des Vorsitzenden – die in § 8 Abs. 5 Satz 2 genannten Teilnehmer der Sitzung.
- (4) Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Er darf von dieser Reihenfolge im Einvernehmen mit den bereits vorgemerkten Rednern abweichen. Der Vorsitzende selbst darf jederzeit außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen. Vertretern der Aufsichtsbehörde ist jederzeit das Wort zu erteilen.
- (5) Die Sitzung wird von dem Vorsitzenden geschlossen, wenn die Tagesordnung erledigt ist oder die einfache Mehrheit der Ausschussmitglieder dies beschließt.

§ 10 Entscheidung durch Beschluss

- (1) Der Aufsichtsausschuss trifft seine Entscheidungen in seinen Sitzungen durch Beschluss. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen getroffen, sofern die Satzung oder diese Geschäftsordnung nichts anderes vorschreiben.
- (2) Beschlüsse sollen nur zu Tagesordnungspunkten gefasst werden, die inhaltlich bezeichnet sind und für die – falls für die Beschlussfassung erforderlich – Beschlussvorlagen einschließlich einer Begründung in Textform vorliegen.
- (3) Beschlussfassungen im schriftlichen Verfahren oder in sonst als geeignet vereinbarter Form unter Beteiligung aller Ausschussmitglieder außerhalb der Sitzungen sind zulässig, wenn die Dringlichkeit dies erforderlich macht und kein Ausschussmitglied diesem Verfahren unverzüglich widerspricht. In der nächsten Sitzung ist ein Tagesordnungspunkt zu den in diesem Verfahren gefassten Beschlüssen anzusetzen.

§ 11 Abstimmung

- (1) Eine Abstimmung zu einer Wahl oder einer Beschlussfassung beginnt, wenn der Vorsitzende zur Abgabe der Stimmen auffordert. Sie endet mit einer entsprechenden Feststellung des Vorsitzenden. Während der Abstimmung sind Wortmeldungen und Geschäftsordnungsanträge unzulässig.
- (2) Ein weitergehender Antrag hat vor dem weniger weitgehenden und ein Abänderungsantrag vor dem Hauptantrag den Vorzug. Bei Abstimmungen gehen Anträge auf Vertagung und Anträge auf Übergang zur Tagesordnung in dieser Reihenfolge, auch wenn sie später gestellt werden, allen übrigen Anträgen vor.
- (3) Abstimmungen dürfen öffentlich oder geheim erfolgen. In der Regel sind Abstimmungen öffentlich. In geheimer Form ist abzustimmen, wenn ein Ausschussmitglied dies verlangt. Der Vorsitzende bestimmt in diesem Fall Sitzungsteilnehmer zum Sammeln und Auszählen der Stimmen. Das Ergebnis ist sofort nach Feststellung von dem Vorsitzenden bekannt zu geben.
- (4) Wer bei einer Abstimmung nicht anwesend ist, kann weder vor Beginn der Abstimmung noch nach Beendigung der Abstimmung seine Stimme abgeben. Stimmübertragung ist nicht zulässig.

- (5) Nach einer Abstimmung darf das Wort zu einer persönlichen Erklärung erteilt werden, die auf Wunsch in das Protokoll aufgenommen wird.

§ 12 Protokoll

- (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu fertigen. Das Protokoll hat Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung, die Namen der Teilnehmer unter Angabe der Eigenschaft, in der sie an der Sitzung mitwirken, die Gegenstände der Tagesordnung, das Ergebnis von Wahlen, die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen, die Beschlüsse sowie als Anlage die gehaltenen Referate, die Beschlussvorlagen, die in der Sitzung präsentierten Unterlagen sowie die Anwesenheitsliste zu enthalten. Die Abwesenheit oder das vorzeitige Verlassen eines der Beteiligten nach § 8 Abs. 4 Satz 1, Abs. 5 Satz 2 werden festgehalten. Dem Protokoll darf nicht entnommen werden können, wie das einzelne Ausschussmitglied abgestimmt hat. Sofern das Protokoll insgesamt oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten durch ein Wortprotokoll erfolgen soll, ist hierüber vorab zu beschließen.
- (2) Das Protokoll ist von dem Vorsitzenden und dem Protokollanten zu unterzeichnen. Es wird dem in § 8 Abs. 4 Satz 1 genanntem Teilnehmerkreis nebst Anlagen spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung übermittelt.
- (3) Die Beschlussfassung über die Genehmigung erfolgt in der Sitzung nach Zusage des Protokolls. Jedes Ausschussmitglied hat die Möglichkeit, eine persönliche Erklärung zum verabschiedeten Protokoll abzugeben, die diesem beigelegt wird.

III. Gemeinsame Sitzungen mit Verwaltungsausschuss und Vorstand; Kammerversammlung

§ 13 Gemeinsame Sitzung mit Verwaltungsausschuss

- (1) In einer gemeinsamen Sitzung mit dem Verwaltungsausschuss werden der Jahresabschluss und der Lagebericht, der Prüfungsbericht des Abschlussprüfers, der Geschäftsbericht sowie das versicherungsmathematische Gutachten behandelt.

- (2) Diese Sitzung wird von dem Vorsitzenden des Aufsichtsausschusses geleitet.

§ 14 Gemeinsame Sitzung mit Vorstand

Zur Vorbereitung der Kammerversammlung, die sich mit den Themen der ÄVWL befasst, findet eine gemeinsame Sitzung des Aufsichtsausschusses mit dem Vorstand der ÄKWL und dem Verwaltungsausschuss unter der Leitung des Präsidenten der ÄKWL statt.

§ 15 Kammerversammlung

Für die Durchführung der Kammerversammlung, die sich mit Themen der ÄVWL befasst, ist die Geschäftsordnung der ÄKWL anzuwenden.

§ 16 Jahresplanung

Rechtzeitig vor Beginn des nächsten Kalenderjahres wird der Sitzungsplan bzw. die Jahresplanung zwischen Aufsichtsausschuss und Verwaltungsausschuss für das bevorstehende Kalenderjahr abgestimmt und festgelegt.

IV. Sonstige Bestimmungen

§ 17 Auslegung

Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der Vorsitzende für den Einzelfall.

§ 18 Abweichungen

Abweichungen von den Regelungen dieser Geschäftsordnung sind im Einzelfall zulässig, wenn die anwesenden Ausschussmitglieder dies einstimmig beschließen.

§ 19 Änderungen; Außerkrafttreten

Änderungen und das Außerkrafttreten dieser Geschäftsordnung bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der Ausschussmitglieder.

§ 20 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. März 2016 in Kraft.

Anlage zu § 6 Informationsordnung

§ 1 Informationsversorgung des Aufsichtsausschusses

- (1) Die ausreichende Informationsversorgung des Aufsichtsausschusses durch den Verwaltungsausschuss ist eine gemeinsame Aufgabe beider Verwaltungsorgane der ÄVWL.
- (2) Der Verwaltungsausschuss informiert den Aufsichtsausschuss regelmäßig, zeitnah und umfassend über alle für die ÄVWL relevanten Fragen der Strategie, Planung, Geschäftsentwicklung, Vermögensanlage, Risikolage, Compliance und des Risikomanagements. Soweit der Aufsichtsausschuss Unterausschüsse mit der Befassung bestimmter Aufgaben betraut hat, kann der Verwaltungsausschuss auch direkt nur an diesen Unterausschuss berichten.
- (3) Die Berichterstattung des Verwaltungsausschusses hat dem Grundsatz einer gewissenhaften und getreuen Rechenschaft zu entsprechen und nach Maßgabe des Kodex der ÄVWL korrekt und wahrheitsgemäß zu erfolgen und alle relevanten Informationen vollständig zu dokumentieren. Der Verwaltungsausschuss bestimmt die Form und Aufbereitung der Berichte an den Aufsichtsausschuss und erstattet diese in der Regel in Textform oder mittels Übersichten.
- (4) Jedes Ausschussmitglied hat das Recht, von den Berichten und mündlichen Informationen des Verwaltungsausschusses an den Vorsitzenden des Aufsichtsausschusses Kenntnis zu nehmen. Dies gilt auch für solche Berichte und Informationen, die der Vorsitzende des Aufsichtsausschusses und der stellvertretende Vorsitzende des Aufsichtsausschusses anlässlich der Teilnahme an den Sitzungen des Verwaltungsausschusses erhalten.
- (5) Der Verwaltungsausschuss kann die Berichterstattung an den Aufsichtsausschuss an die hauptamtliche Geschäftsführung bzw. den von ihr in Abstimmung mit dem Verwaltungsausschuss benannten Beschäftigten der hauptamtlichen Verwaltung übertragen.

Anlage zu § 6 Informationsordnung

§ 2 Regelberichte an den Aufsichtsausschuss

- (1) Mindestens einmal jährlich berichtet der Verwaltungsausschuss dem Aufsichtsausschuss über die beabsichtigte Geschäftspolitik und andere grundsätzliche Fragen der Geschäftsplanung der ÄVWL. Hierzu gehören insbesondere die Erläuterungen der beabsichtigten Entwicklung und der strategischen Ausrichtung der ÄVWL wie zum Beispiel die Darstellung der Finanzen, der Vermögensanlageplanung und der Investitions- und Personalplanung. Wenn gravierende Änderungen der Lage dies gebieten, muss der Verwaltungsausschuss hierüber unverzüglich berichten.
- (2) Regelmäßig, mindestens vierteljährlich, berichtet der Verwaltungsausschuss dem Aufsichtsausschuss über die Geschäftsentwicklung und die Lage der ÄVWL. Dabei ist unter anderem über die aktuelle Entwicklung der Vermögenslage der ÄVWL, die wesentlichen Risiken der ÄVWL, die Personalentwicklung sowie die Compliance zu berichten. Der Verwaltungsausschuss berichtet dem Aufsichtsausschuss über alle Geschäfte, die für die Erfüllbarkeit der Leistungsverpflichtungen der ÄVWL gegenüber den Mitgliedern, für die Anlage des Vermögens in entsprechend geeignete Vermögenswerte, die Bildung ausreichender versicherungstechnischer Rückstellungen und die Solvabilität der ÄVWL von erheblicher Bedeutung sein können.
- (3) Auf die Berichtspflicht gemäß § 5 Abs. 9 Satz 3 der Satzung wird hingewiesen.
- (4) Berichtspflichten, die sich aus internen Regelungen der ÄVWL wie dem Risikohandbuch der Ärzteversorgung Westfalen-Lippe oder der Innerbetrieblichen Richtlinie für die Kapitalanlage (Kapitalanlagerichtlinien) oder dieser Geschäftsordnung selbst ergeben, ergänzen die Regelungen dieser Informationsordnung.

§ 3 Sonderberichterstattung an den Aufsichtsausschuss

- (1) Der Verwaltungsausschuss berichtet dem Vorsitzenden des Aufsichtsausschusses möglichst rechtzeitig aus sonstigen wichtigen Anlässen, beispielsweise bei wesentlichen Verstößen gegen den Kodex, den Datenschutz und die Compliance sowie bei eilbedürftigen Feststellungen der Aufsichtsbehör-

Anlage zu § 6 Informationsordnung

de. Bei wichtigen Ereignissen, die für die Beurteilung der Lage und der Entwicklung sowie der Geschäftsführung der ÄVWL von wesentlicher Bedeutung sind, hat der Vorsitzende des Verwaltungsausschusses dem Vorsitzenden des Aufsichtsausschusses unverzüglich zu berichten.

- (2) Der Vorsitzende des Aufsichtsausschusses hat die Ausschussmitglieder über die Sonderberichte spätestens in der nächsten Ausschusssitzung zu unterrichten.

§ 4 Anforderungsberichterstattung

Der Aufsichtsausschuss kann vom Verwaltungsausschuss nach entsprechender Beschlussfassung jederzeit einen Bericht über die Angelegenheiten der ÄVWL verlangen.

IMPRESSUM:

HERAUSGEBER:

Ärzteversorgung Westfalen-Lippe
Einrichtung der Ärztekammer Westfalen-Lippe
Körperschaft des öffentlichen Rechts
Scharnhorststraße 44
48151 Münster

Tel.: 0251 5204-0

Fax: 0251 5204-149

info@aevwl.de

www.aevwl.de



ÄRZTEVERSORGUNG
Westfalen-Lippe

Einrichtung der Ärztekammer Westfalen-Lippe
Körperschaft des öffentlichen Rechts

Scharnhorststraße 44
48151 Münster
Tel.: 0251 5204-0
Fax: 0251 5204-149
info@aevwl.de
www.aevwl.de