

## Geschäftsordnung des Direktoriums des Saarländischen Rundfunks

vom 30. Januar 2024

### I. Allgemeines

#### § 1 Anwendungsbereich

Diese Geschäftsordnung regelt die Zuständigkeiten des Direktoriums und soll die sachgerechte Erfüllung seiner Aufgaben sicherstellen.

#### § 2 Intendant/Intendantin

(1) Der Intendant/Die Intendantin leitet den SR. Er/Sie ist für die gesamten Geschäfte der Anstalt einschließlich der Gestaltung des Programms verantwortlich. Er/Sie hat den besonderen Erfordernissen einer öffentlich-rechtlichen Rundfunkanstalt Rechnung zu tragen.

(2) Der Intendant/Die Intendantin vertritt die Anstalt gerichtlich und außergerichtlich.

(3) Die Geschäftsbereiche des Intendanten/der Intendantin ergeben sich aus dem jeweils geltenden Organisationsplan.

#### § 3 Direktorium

(1) Das Direktorium besteht aus dem Intendanten/der Intendantin, dem Programmdirektor/der Programmdirektorin und dem Direktor/der Direktorin für Verwaltung und Betrieb.

(2) Der Intendant/Die Intendantin führt den Vorsitz des Direktoriums und erlässt den Geschäftsverteilungsplan.

(3) Unter Beachtung der Gesamtverantwortung des Intendanten/der Intendantin leitet jedes Mitglied des Direktoriums seinen Geschäftsbereich selbständig und in eigener Verantwortung.

(4) Die Direktoren/Die Direktorinnen unterrichten den Intendanten/die Intendantin frühzeitig über alle ihre Direktionen betreffende Angelegenheiten und Vorhaben, die für die Wahrnehmung der Gesamtverantwortung von Bedeutung sind. Ebenso informiert sich das Direktorium wechselseitig in allen Angelegenheiten, die für die Wahrnehmung der Aufgaben des Direktoriums erforderlich sind.

(5) Die Geschäftsbereiche der Direktionen ergeben sich aus dem jeweils geltenden Organisationsplan.

#### **§ 4 Stellvertretung des Intendanten/der Intendantin**

Der Intendant/Die Intendantin wird im Falle der tatsächlichen oder rechtlichen Verhinderung durch seinen Stellvertreter/ihre Stellvertreterin in allen Geschäftsbereichen vertreten.

#### **§ 5 Aufgaben des Direktoriums**

Das Direktorium berät und entscheidet unter Beachtung der Gesamtverantwortung und des Letztentscheidungsrechts des Intendanten/der Intendantin über alle Angelegenheiten, die für den SR von Bedeutung sind. Es ist insbesondere zuständig für

- a) die Fragen der Programm-, Digital- und Personalstrategie
- b) die Aufstellung des Wirtschaftsplans und des Jahresabschlusses,
- c) den Erwerb, die Veräußerung und Belastung von Grundstücken,
- d) den Erwerb und die Veräußerung von Unternehmungen und Beteiligungen,
- e) die Einstellung, Entlassung und Umgruppierung von Personal,
- f) den Erlass von Dienstanweisungen, Richtlinien und Ordnungen,
- g) den Abschluss von Dienstvereinbarungen und Tarifverträgen,
- h) Aufnahme von Anleihen und Inanspruchnahme von Krediten,
- i) Übernahme fremder Verbindlichkeiten, insbesondere Eingehung von Bürgschaften
- j) Meinungsverschiedenheiten zwischen Direktoren/Direktorinnen in Angelegenheiten, die mehrere Geschäftsbereiche berühren, sofern ein Mitglied des Direktoriums die Befassung des Direktoriums verlangt.

## **II. Sitzungen des Direktoriums**

#### **§ 6 Arbeitsweise**

(1) Die Sitzungen des Direktoriums sollen in der Regel einmal pro Woche und darüber hinaus nach Bedarf auf Verlangen eines seiner Mitglieder stattfinden. Über Sitzungspausen in Ferienzeiten stimmt sich das Direktorium ab.

(2) Die Sitzungen werden grundsätzlich als Präsenzsitzungen durchgeführt. Zuschaltungen oder reine Video-Konferenzen sind möglich. Die Beschlussfähigkeit bleibt davon unberührt.

(3) Im Falle einer absehbaren Verhinderung des Intendanten/der Intendantin entscheidet er/sie, ob die Sitzung auch ohne seine/ihre Anwesenheit bzw. seine/ihre Teilnahme stattfinden soll.

(4) An den Sitzungen des Direktoriums nehmen die übrigen leitenden Angestellten nach § 22 SR-Satzung mit beratender Stimme teil. Das Direktorium legt den weiteren regelmäßigen Teilnehmerkreis fest. Die Teilnahme von weiteren Personen ist nach vorheriger Abstimmung möglich.

(5) Sofern personelle oder andere vertrauliche Angelegenheiten behandelt werden, ist die Teilnahme der in Absatz 4 genannten Personen auf diejenigen zu beschränken, die notwendigerweise an den Beratungen zu beteiligen sind. Den Kreis der Teilnehmenden wird in diesem Fall vom Direktorium festgelegt.

(6) Verhinderte Direktoren/Direktorinnen und der Justitiar/die Justitiarin sollen sicherstellen, dass sie vertreten werden.

### **§ 7 Sitzungen**

(1) Der Intendant/Die Intendantin veranlasst die Einladung zu den Sitzungen des Direktoriums.

(2) Der Einladung zur Direktoriumssitzung ist eine Tagesordnung beizufügen, die von dem Intendanten/der Intendantin abschließend festgelegt wird.

(3) Jedes Mitglied des Direktoriums und der Justitiar/die Justitiarin können Tagesordnungspunkte anmelden.

(4) Die Zurverfügungstellung der Unterlagen hat so rechtzeitig zu erfolgen, dass für eine sachliche Prüfung vor der Beratung noch ausreichend Zeit bleibt.

### **§ 8 Beschlüsse**

(1) Das Direktorium strebt eine Beschlussfassung nach dem Konsensprinzip an. Kann keine einvernehmliche Entscheidung getroffen werden oder findet ein Beschlussvorschlag keine Mehrheit, bemüht sich das Direktorium um eine Einigung. Findet ein vorgelegter Beschlussvorschlag nicht die Zustimmung des Intendanten/der Intendantin oder findet ein von dem Intendanten/von der Intendantin vorgelegter Beschlussvorschlag keine Mehrheit, kann er/sie eine Entscheidung im Rahmen seines Letztentscheidungsrechtes treffen. Der Intendant/Die Intendantin informiert darüber entsprechend den gesetzlichen Regelungen den Verwaltungsrat zum nächstmöglichen Termin.

(2) Wird die Führung einer Direktion geteilt, hat diese Direktion eine einheitliche Stimme.

(3) Das Direktorium kann seine Beschlüsse bei Bedarf auch im schriftlichen Umlaufverfahren oder mittels einem solchen in Textform herbeiführen, sofern dies im jeweiligen Einzelfall erforderlich ist und auf eine mündliche Beratung verzichtet werden kann. Das Votum der Mitglieder des Direktoriums über den Beschlussvorschlag ist binnen einer von dem Intendanten/der Intendantin festzusetzenden Frist ihm/ihr gegenüber mittels schriftlicher Erklärung oder in Textform abzugeben.

(4) Abweichend von den vorstehenden Bestimmungen trifft der Intendant/die Intendantin in unaufschiebbaren Angelegenheiten die unerlässlichen Entscheidungen und Maßnahmen.

### **§ 9 Sitzungsprotokoll**

(1) Über jede Sitzung des Direktoriums ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen.

(2) Das Protokoll wird den Mitgliedern und weiteren Teilnehmern/Teilnehmerinnen rechtzeitig zugeleitet. Es gilt als genehmigt, wenn nicht spätestens in der darauffolgenden Sitzung des Direktoriums Einwendungen gegen den Inhalt erhoben werden.

### **III. Schlussbestimmungen**

#### **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. März 2024 in Kraft.

Das Direktorium