



## Geschäftsordnung der Industrie- und Handelskammer Halle-Dessau

### Inhaltsüberblick mit Seitenangaben

Präambel mit Begriffsbestimmungen .....	2
1. Abschnitt: Die IHK und ihre Mitglieder und Interessenten („Außenverhältnis“)	3
1. Unterabschnitt: Zuständigkeit .....	3
§ 1 Örtliche und sachliche Befassung .....	3
2. Unterabschnitt: Schriftverkehr .....	3
§ 2 Bezeichnung im Schriftverkehr .....	3
§ 3 Unterzeichnender .....	3
§ 4 Form der Unterzeichnung .....	4
§ 5 Verwendung des Dienstsiegels .....	4
§ 6 Verfahren bei Mitzeichnung .....	4
3. Unterabschnitt: Repräsentation der IHK .....	5
§ 7 Wahrnehmung von Repräsentationsaufgaben .....	5
2. Abschnitt: Die IHK und ihre Organe sowie Organuntergliederungen („Innenverhältnis“)	5
1. Unterabschnitt: Die Vollversammlung .....	5
§ 8 Verpflichtungserklärung .....	5
§ 9 Einberufung der Vollversammlung .....	5
§ 10 Ablauf der Sitzungen .....	6
§ 11 Abstimmungen .....	6
§ 12 Wahlen und Bestellungen .....	6
§ 13 Niederschrift .....	6
2. Unterabschnitt: Ausschüsse und Arbeitskreise .....	7
§ 14 Auftrag .....	7
§ 15 Errichtung .....	7
§ 16 Mitglieder .....	7
§ 17 Verlust der Mitgliedschaft .....	7
§ 18 Einberufung .....	8
§ 19 Sitzungen .....	8
§ 20 Abstimmungen .....	8
§ 21 Ergebnisse der Sitzungen .....	9
§ 22 Sitzungsniederschriften .....	9
3. Unterabschnitt: Das Präsidium .....	9
§ 23 Einberufung .....	9
§ 24 Erstellung der Tagesordnung .....	9
§ 25 Sitzungen .....	9
§ 26 Abstimmungen, Wahlen und Bestellungen .....	10
§ 27 Niederschrift .....	10
4. Unterabschnitt: Der Präsident .....	10
§ 28 Aufgaben .....	10
5. Unterabschnitt: Der Hauptgeschäftsführer .....	10
§ 29 Aufgaben .....	10
§ 30 Abstimmungsbedürftige Maßnahmen .....	11
§ 31 Vertretung des Hauptgeschäftsführers .....	11
§ 32 Informationsordnung und Dienstweg .....	11
§ 33 Allgemeine Pflichten der Beschäftigten .....	12
§ 34 Geschäftsstellen und Kontaktbüros .....	12

## **Geschäftsordnung der Industrie- und Handelskammer Halle-Dessau (IHK)**

Die Vollversammlung der Industrie- und Handelskammer Halle-Dessau hat am 7. Dezember 2022 gemäß § 5 Abs. 3 S. 2 Buchst. I Satzung der IHK Halle-Dessau in der Fassung vom 7. Dezember 2022 die folgende Neufassung der Geschäftsordnung mit Wirkung ab 1. Januar 2023 beschlossen:

### **Präambel mit Begriffsbestimmungen**

(1) Diese Geschäftsordnung konkretisiert die ab dem 1. Januar 2023 geltende Satzung der IHK in ihrer jeweiligen Fassung, indem sie Verfahrens- und Kompetenzregelungen für die IHK sowie ihre Organe näher ausgestaltet. Sie gilt nur innerhalb der IHK und kann ergänzt werden, soweit weiterer Regelungsbedarf besteht. Derartige Ergänzungen dürfen nicht im Widerspruch stehen zu dieser Geschäftsordnung, der Satzung der IHK oder sonstigen Rechtssätzen der IHK oder Dritter.

(2) Personen-, Funktions- oder Dienstbezeichnungen im Maskulinum meinen ausschließlich die generische und nicht die biologische Bedeutung. Sie gelten gleichermaßen für Personen männlichen oder weiblichen Geschlechts und dienen allein der besseren Lesbarkeit dieser Geschäftsordnung.

(3) Die für die benannten Personen- oder Funktionsbezeichnungen getroffenen Regelungen gelten im Vertretungsfall für die Vertreter dieser Personen auch ohne gesonderte Inbezugnahme.

(4) Diese Geschäftsordnung geht von folgendem Begriffsverständnis aus:

a) Ausschüsse sind durch die Vollversammlung gebildete kollegiale Einrichtungen mit beratender Funktion gegenüber der Vollversammlung. Keine Ausschüsse im satzungsrechtlichen Sinn sind die im Rahmen der Erledigung hoheitlicher Aufgaben gebildeten Fachausschüsse (z. B. Prüfungsausschüsse, Sachverständigenausschuss, Berufsbildungsausschuss) sowie der Wahlausschuss.

b) Arbeitskreise sind durch den Hauptgeschäftsführer im Einvernehmen mit dem Präsidenten gebildete kollegiale Einrichtungen mit beratender Funktion gegenüber dem Präsidium und dem Hauptgeschäftsführer.

c) Geschäftsführer sind Abteilungs- oder Geschäftsstellenleiter, die die Dienstbezeichnung Geschäftsführer tragen.

d) IHK-Gremien sind Kollegialorgane der IHK und ihre in der Satzung der IHK oder dieser Geschäftsordnung benannten Teile.

e) Mitglieder eines IHK-Gremiums sind nur diejenigen, die zur beratenden und beschließenden Mitwirkung berufen sind. Die für die Mitglieder geltenden Regelungen finden auf Ehrenmitglieder insoweit entsprechende Anwendung, wie sie ein Stimmrecht nicht zur Voraussetzung haben.

f) IHK-Mitarbeiter sind arbeitsvertraglich mit der IHK verbundene Personen einschließlich geringfügig Beschäftigter, Praktikanten und ähnlicher Personen (z. B. Referendare und Schüler).

g) Textform schließt neben der Schriftform auch die Übertragung durch Fernkommunikationsmittel wie Telefax, E-Mail oder Downloadbereiche ein. Die Schriftform wird auch durch faksimilierte Unterschriften gewahrt.

h) Vertretungsfall ist die aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen eintretende Verhinderung des an sich Zuständigen, die betreffende Handlung auszuführen. Sofern die Verhinderung nicht offensichtlich ist und die betreffende Handlung keinen Aufschub duldet, tritt der Vertretungsfall erst mit der Feststellung durch den an sich Zuständigen ein.

i) „Niederschriften“ sind bedeutungsgleich mit „Protokollen“.

## **1. Abschnitt: Die IHK und ihre Mitglieder und Interessenten („Außenverhältnis“)**

### **1. Unterabschnitt: Zuständigkeit**

#### **§ 1 Örtliche und sachliche Befassung**

(1) Die IHK wird grundsätzlich nur in ihrem Bezirk tätig. Anfragen und Gesuche IHK-zugehöriger und nicht IHK-zugehöriger Betriebe, für die sachlich oder örtlich eine andere Industrie- und Handelskammer oder sonstige öffentlich-rechtliche Organisation zuständig ist, sind zuständigkeitshalber an diese abzugeben, falls nicht besondere Absprachen mit der anderen Kammer bzw. Organisation getroffen sind.

(2) Die IHK ist nicht gehindert, sich bei Streitigkeiten zwischen Nicht-IHK-Zugehörigen und IHK-Zugehörigen oder bei Streitigkeiten unter IHK-Zugehörigen unter Hinweis auf die Rechtslage oder bestehende Handelsbräuche vermittelnd einzuschalten und auf eine gütliche Beilegung hinzuwirken, sofern der Sachverhalt als hinreichend geklärt erscheint.

(3) Anfragen von Privatpersonen sollen nur dann bearbeitet werden, wenn dies im unmittelbaren Zusammenhang mit dem gesetzlichen Aufgabenbereich der IHK steht.

(4) Ist insbesondere bei schwebenden Rechtsstreitigkeiten damit zu rechnen, dass sich die IHK zu einem Sachverhalt gegenüber Gerichten, Behörden und sonstigen staatlichen Stellen gutachtlich zu äußern hat, soll sie sich vorher den Beteiligten gegenüber nicht zur Sache äußern.

### **2. Unterabschnitt: Schriftverkehr**

#### **§ 2 Bezeichnung im Schriftverkehr**

Die in der Satzung vorgeschriebene Bezeichnung der Industrie- und Handelskammer Halle-Dessau (IHK) muss in dem gesamten Schriftverkehr der IHK geführt werden, soweit es sich nicht um innerdienstliche Äußerungen handelt.

#### **§ 3 Unterzeichnender**

(1) Der Präsident und der Hauptgeschäftsführer zeichnen gemeinsam

a) Erklärungen, die die IHK vermögensrechtlich verpflichten und dem Charakter nach einmalig sind oder bei laufenden Geschäften die Wertgrenzen gemäß dem Finanzstatut und der Dienstanweisung für die Finanzwirtschaft übersteigen;

b) Anstellungsverträge und Kündigungen sowie Zeugnisse, die IHK-Mitarbeiter mit der Dienstbezeichnung Geschäftsführer betreffen;

c) Einladungen zu herausgehobenen Veranstaltungen;

d) Einladungen und Tagesordnungen der Präsidiumssitzungen und Vollversammlungen;

e) Sitzungsniederschriften (Protokolle) von Präsidiumssitzungen und Vollversammlungen, alle Beschlüsse von Vollversammlungen und Präsidium sowie alle Ausfertigungen von Satzungsrecht;

f) Schriftstücke, für die sich der Präsident und der Hauptgeschäftsführer die gemeinsame Unterzeichnung vorbehalten.

(2) Schriftstücke mit wichtigem Inhalt oder hohem protokollarischem Rang (insbesondere solche an Mitglieder der Bundes- und Landesregierungen) werden vom Präsidenten in Abstimmung mit dem Hauptgeschäftsführer oder gemeinsam gezeichnet.

(3) Der Hauptgeschäftsführer zeichnet allein

a) Schriftstücke, die von grundsätzlicher oder hinsichtlich des Adressaten protokollarischer Bedeutung sind. Adressaten in diesem Sinne sind insbesondere Vollversammlungsmglieder, Oberbürgermeister, Landräte, Hauptgeschäftsführer anderer Kammern, Präsidenten von Landesbehörden und ihnen gleichgestellte Personen.

b) Beratungs- oder Beschlussvorlagen für Präsidiumssitzungen und Vollversammlungen;

c) Schriftstücke, die wegen ihrer Bedeutung oder wegen der Stellung des Adressaten aus dem Rahmen des üblichen Geschäftsverkehrs einer Abteilung herausfallen und für die nach pflichtgemäßem Ermessen des Abteilungs- oder Geschäftsstellenleiters die Zeichnung durch den Hauptgeschäftsführer angebracht erscheint;

d) Abmahnungen, die IHK-Mitarbeiter mit der Dienstbezeichnung Geschäftsführer betreffen, sowie Anstellungsverträge, Abmahnungen, Kündigungen und Zeugnisse aller übrigen IHK-Mitarbeiter mit Ausnahme der geringfügig Beschäftigten, Praktikanten und Schüler, deren arbeitsrechtliche Erklärungen der Abteilungsleiter Zentrale Dienste zeichnet. Zeugnisse werden zusätzlich von dem fachlich zuständigen Abteilungs- oder Geschäftsstellenleiter gezeichnet;

e) alle Schriftstücke, deren Unterzeichnung sich der Hauptgeschäftsführer vorbehält. Im Vertretungsfall zeichnet der stellvertretende Hauptgeschäftsführer die anfallende Korrespondenz, sofern es nach Inhalt oder nach Stellung des Adressaten angemessen erscheint.

(4) Die Befugnis zur Leistung der Unterschriften wird vom Hauptgeschäftsführer durch Anweisung gesondert geregelt.

#### **§ 4 Form der Unterzeichnung**

(1) Bei Verwendung gegenüber einem bestimmten Adressaten ist mit Ausnahme innerdienstlicher Mitteilungen jeder Zeichnung eine Grußformel voranzustellen. Zusätzlich ist der Vor- und Zuname des Unterzeichners unter dem handschriftlichen Namenszug druckschriftlich zu wiederholen.

(2) Der Ersteller von unterzeichnungspflichtiger Massenpost darf Faksimile-Unterschriften des Unterzeichners nur dann verwenden, wenn der Unterzeichner dem durch Original-Unterschrift auf einem entsprechenden neutralen Musterschreiben mit Angabe des Adressatenkreises ausdrücklich zugestimmt hat. Hierbei genügt es, wenn der Adressatenkreis und der Textinhalt für den Unterzeichner hinreichend bestimmbar sind. Die Verwendung der Original-Unterschrift in Form von Faksimiles erfordert des Weiteren, dass der oder die Verwender folgenden Bestätigungs- und Anwendungsvermerk, der auf dem Originalschreiben (z. B. in der Fußzeile) anzubringen oder diesem in eindeutig zuordenbarer Form beizufügen ist, unterzeichnet haben:

„Es wird versichert, dass die Faksimile-Unterschrift nur für den vorstehenden Text einschließlich seiner inhaltsgleichen Abwandlungen, seinen Verwendungszweck und nur für den aufgeführten Adressatenkreis verwendet wird.“

(3) Unterschriftenleistung in elektronischer (bzw. maschinenlesbarer) Form ist insbesondere zur Ersetzung der Schriftform zulässig, wenn sie zwingenden rechtlichen Vorgaben nicht widerspricht und dem jeweiligen (Sicherheits)stand der Technik entspricht.

#### **§ 5 Verwendung des Dienstsiegels**

Bei schriftlichen Verwaltungsakten sowie Urkunden von herausragender Bedeutung ist neben der Bezeichnung der IHK und der Unterschrift das Siegel aufzubringen. Die Verwendung des Siegels wird, soweit nicht in dieser Geschäftsordnung geschehen, vom Hauptgeschäftsführer gesondert geregelt.

#### **§ 6 Verfahren bei Mitzeichnung**

In den Fällen, in denen Schreiben auch durch den Präsidenten zu zeichnen sind, ist dem Präsidenten ein angemessener Zeitraum zur Sachverhaltsprüfung einzuräumen.

### **3. Unterabschnitt: Repräsentation der IHK**

#### **§ 7 Wahrnehmung von Repräsentationsaufgaben**

(1) Die Repräsentationspflichten der IHK nehmen der Präsident und der Hauptgeschäftsführer wahr. Dazu gehört auch die Teilnahme an Empfängen, wichtigen Firmenjubiläen und ähnlichen Veranstaltungen.

(2) Ist der Präsident verhindert, sollen die Repräsentationspflichten durch möglichst ortsansässige Mitglieder des Präsidiums unter Berücksichtigung besonderer Branchenverbundenheit übernommen werden. Sind auch diese verhindert, gilt Entsprechendes für Mitglieder der Vollversammlung. Der Hauptgeschäftsführer kann bestimmen, dass die Repräsentationspflichten in seiner Vertretung durch die Abteilungs- oder Geschäftsstellenleiter oder andere IHK-Mitarbeiter wahrgenommen werden.

### **2. Abschnitt: Die IHK und ihre Organe sowie Organuntergliederungen („Innenverhältnis“)**

#### **1. Unterabschnitt: Die Vollversammlung**

#### **§ 8 Verpflichtungserklärung**

(1) Jedes neugewählte Mitglied der Vollversammlung gibt bei seiner Einführung eine Verpflichtungserklärung ab, die folgenden Wortlaut hat:

"Die IHK als Selbstverwaltungsorgan der Wirtschaft vertritt die Interessen der gewerblichen Gesamtwirtschaft ihres Bezirks mit Ausnahme des Handwerks. Sie bedarf hierzu der Mitarbeit der Mitglieder der Vollversammlung. Die Mitgliedschaft in der Vollversammlung ist ein Ehrenamt, das mit hohen Pflichten verbunden ist.

Als Mitglied der Vollversammlung bin ich Vertreter der zugehörigen Gesamtwirtschaft des Bezirks und nicht nur eines Gewerbezweiges. Ich muss mich daher bei allen Äußerungen in den Beratungen der IHK stets als Wahrer der Gesamtbelange der Wirtschaft des IHK-Bezirks berufen fühlen. Ich muss meine Auffassung zu allen Fragen frei, unabhängig und niemals gebunden an anderweitige Aufträge äußern. Die Erfüllung des Amtes als Mitglied der Vollversammlung bedingt weiter die Verpflichtung zur sachlich gebotenen Verschwiegenheit. Einzelne Äußerungen der Anwesenden dürfen nicht nach außen getragen werden.

Durch den Präsidenten der IHK bin ich auf gewissenhafte Amtsführung verpflichtet worden. Diese schließt die Verpflichtung ein zur ständigen Selbstprüfung auf eine mögliche Befangenheit und zur erforderlichen Verschwiegenheit über alle Tatsachen, die mir in unseren Sitzungen und sonst im Geschäftsgang der IHK über Beratungsgegenstände und einzelne Unternehmen bekannt werden und ihrer Natur nach grundsätzlich oder zum gegebenen Zeitpunkt vertrauliche Behandlung erfordern."

(2) Der Vorsitzende der Vollversammlung verliest den Text der Verpflichtungserklärung und die zu Verpflichtenden bekräftigen die Annahme durch Handschlag. Alsdann ist der Text zu unterschreiben und zur IHK-Akte zu nehmen.

#### **§ 9 Einberufung der Vollversammlung**

(1) Die Vollversammlung wird vom Präsidenten im Einvernehmen mit dem Hauptgeschäftsführer nach Bedarf, mindestens jedoch viermal jährlich, zu einer ordentlichen Sitzung einberufen.

(2) Die Vollversammlung tagt grundsätzlich am Sitz der IHK.

## **§ 10 Ablauf der Sitzungen**

(1) Den Vorsitz in der Vollversammlung führt der Präsident, im Falle seiner Verhinderung sein Stellvertreter. Sind sämtliche Stellvertreter verhindert, so führt den Vorsitz das anwesende lebensälteste Mitglied des Präsidiums.

(2) Der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung. Er wahrt die Ordnung und leitet die Sitzung nach allgemeinen parlamentarischen Grundsätzen. Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Der Vorsitzende selbst und der Hauptgeschäftsführer sind hiervon ausgenommen. Der Vorsitzende darf die Redner auf den Sachverhalt des jeweiligen Tagesordnungspunktes hinweisen, zur Geschäftsordnung rufen und Ihnen nach zweimaligem Ordnungsruf das Wort entziehen. Er kann die Redezeit zu bestimmten Beratungssachverhalten angemessen begrenzen.

(3) Zu Beginn der Sitzung ist die Beschlussfähigkeit festzustellen und die Tagesordnung zu genehmigen. Die Gegenstände der Tagesordnung werden sodann in der Reihenfolge der Tagesordnung behandelt, soweit die Vollversammlung keine Abweichung beschließt. Zusätzliche Beratungsgegenstände können auf Antrag in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn niemand widerspricht. Beschlussvorschläge sind zu begründen.

(4) Liegen mehrere Anträge zu einem Beratungsgegenstand vor, so bestimmt der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung mit folgender Maßgabe: Liegen gleichartige Anträge von verschiedener Tragweite vor, so ist über die weitergehenden Anträge zuerst abzustimmen. Über Verfahrensanträge (Anträge auf Gegen-, Abänderungsanträge oder Anträge auf Vertagung) ist jeweils vorweg abzustimmen. Erfolgt Widerspruch gegen die Reihenfolge, so entscheidet die Vollversammlung.

(5) Soweit über einen Beratungsgegenstand noch kein abschließender Beschluss gefasst worden ist, kann ein gestellter Antrag zurückgenommen oder ein zurückgenommener Antrag erneut gestellt werden.

## **§ 11 Abstimmungen**

(1) Offene Abstimmungen, die Gegenstände mit qualifizierten Mehrheitsanforderungen oder Personalfragen betreffen, werden in der Reihenfolge der Fragen nach Zustimmung, Ablehnung und Stimmenthaltung durchgeführt. Im Übrigen bestimmt der Vorsitzende die Durchführung anhand der Zweckmäßigkeit.

(2) Abstimmungen erfolgen in der Regel offen durch Erheben einer Hand und Aufzeigen der unmittelbar vor Beginn der Vollversammlung ausgehändigten Stimmkarte, soweit es sich nicht um geheime Wahlen handelt oder die Vollversammlung Abweichendes beschließt.

(3) Die Tagesordnung gilt als genehmigt, falls bei Aufruf kein Widerspruch erfolgt.

## **§ 12 Wahlen und Bestellungen**

(1) Wahlvorschläge können bis zu Beginn des Wahlverfahrens durch jedes Mitglied der Vollversammlung unterbreitet werden, sofern die Abgabe der Erklärung des Vorgeschlagenen zur Kandidatur noch zum gleichen Zeitpunkt erfolgt. Sie können durch Zuruf erfolgen, sofern Widerspruch nicht erhoben wird.

(2) Im Falle einer geheimen Stimmabgabe bestimmt der Vorsitzende einen Wahlleiter sowie zwei Stimmenerfasser. Wahlleiter oder Stimmenerfasser kann nicht sein, wer selbst zur Wahl steht. Widerspricht ein Fünftel der anwesenden Mitglieder der Bestellung des Wahlleiters oder der Stimmenerfasser, so hat die Vollversammlung den Wahlleiter und die Stimmenerfasser zu wählen.

## **§ 13 Niederschrift**

Die Niederschrift muss mindestens Angaben enthalten über

- a) den Ort, Tag und Uhrzeit der Sitzung,
- b) den Namen des Vorsitzenden,
- c) den behandelten Gegenstand und die gestellten Anträge,
- d) die gefassten Beschlüsse.

Abweichende Meinungen sind auf Verlangen in der Niederschrift festzuhalten. Der Niederschrift ist eine unterschriebene Anwesenheitsliste beizufügen.

## **2. Unterabschnitt: Ausschüsse und Arbeitskreise**

### **§ 14 Auftrag**

Ausschüsse und Arbeitskreise der IHK sehen sich an den gesetzlichen Auftrag der Industrie- und Handelskammern gem. § 1 Abs. 1 IHKG, das Gesamtinteresse der gewerblichen Wirtschaft zu vertreten, gebunden. Dem Auftrag entsprechend, wägen sie die Interessen einzelner Wirtschaftszweige und Regionen stets mit dem Gesamtinteresse aller Mitgliedsunternehmen der IHK ab.

### **§ 15 Errichtung**

Ausschüsse und Arbeitskreise werden in dem satzungsrechtlichen Verfahren errichtet. Bei der Errichtung soll auf eine gleichmäßige Gewichtung der für die Beratungen wichtigen Branchen, Betriebsgrößen und regionalen Gliederungen (namentlich die der Wahlbezirke nach der Wahlordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung) des IHK-Bezirks geachtet werden.

### **§ 16 Mitglieder**

(1) Zu Mitgliedern der Ausschüsse und Arbeitskreise sollen in der Regel nur solche Personen berufen werden, die der Vollversammlung angehören oder durch ihre besondere Sachkenntnis für die Ausschuss- bzw. Gremienarbeit wichtig sind. Sofern die zu berufenden Mitglieder nicht zugleich solche der Vollversammlung sind, hat eine Belehrung entsprechend § 8 zu erfolgen.

(2) Die Ausschüsse und Arbeitskreise sollen mindestens 7 und in der Regel nicht mehr als 30 Mitglieder haben.

(3) Die Mitglieder der Ausschüsse und Arbeitskreise sind nicht an Aufträge und Weisungen gebunden, nehmen ihre Aufgaben ehrenamtlich wahr und haben über alle Mitteilungen, Tatsachen und Verhandlungen, die ihrer Natur nach vertraulich sind oder ausdrücklich als vertraulich bezeichnet werden, Stillschweigen zu bewahren. Hierzu sind sie entsprechend zu verpflichten. Diese Verpflichtung erlischt auch nicht mit dem Ausscheiden aus dem Ausschuss oder Arbeitskreis.

(4) Die Vorsitzenden der Ausschüsse oder Arbeitskreise und ihre Stellvertreter sollen als Gäste zu jeder Vollversammlung eingeladen werden, sofern sie dieser nicht angehören.

### **§ 17 Verlust der Mitgliedschaft**

Vorsitzende, deren Stellvertreter und Mitglieder verlieren ihre Mitgliedschaft:

a) durch Ablauf ihrer Amtszeit. Sie üben jedoch ihr Amt bis zur Errichtung eines neuen Ausschusses bzw. Arbeitskreises aus. Letzteres gilt nicht im Falle der Auflösung des Ausschusses oder Arbeitskreises.

b) durch Tod.

c) durch Amtsniederlegung, die gegenüber dem Vorsitzenden oder der vom Hauptgeschäftsführer mit der Betreuung beauftragten Abteilung der IHK in Textform zu erklären ist.

d) durch Abberufung aus wichtigem Grund. Als solcher gilt regelmäßig auch eine wesentliche Änderung der beruflichen Umstände eines Mitglieds im Verhältnis zum Zeitpunkt seiner Berufung.

## **§ 18 Einberufung**

(1) Die Ausschüsse und Arbeitskreise tagen nach Bedarf; sie werden von der vom Hauptgeschäftsführer mit der Betreuung beauftragten Abteilung der IHK im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden unter Mitteilung der Tagesordnung mit einer Frist von mindestens einer Woche vor der Sitzung einberufen.

(2) Ist ein Mitglied verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so hat es dies nach Zugang der Einladung oder nach Kenntnis des Hinderungsgrundes anzuzeigen. Eine Vertretung ist grundsätzlich unzulässig und nur in besonders begründeten Fällen und mit Einverständnis des Vorsitzenden zulässig.

(3) Anträge auf Einberufung zu sonstigen Sitzungen können von Mitgliedern in Textform an die vom Hauptgeschäftsführer mit der Betreuung beauftragten Abteilung der IHK mit einer Frist von mindestens zwei Wochen vor der beabsichtigten Sitzung gerichtet werden. Den Anträgen soll der begründete Vorschlag einer Tagesordnung beigefügt werden. Entsprechendes gilt für Vorschläge zu einzelnen Tagesordnungspunkten.

(4) Über Anträge auf Einberufung eines Ausschusses oder Arbeitskreises sowie über die Aufnahme von Vorschlägen zur Tagesordnung entscheidet der Vorsitzende. Die vom Hauptgeschäftsführer mit der Betreuung beauftragte Abteilung der IHK teilt den Antragstellern die Entscheidung des Vorsitzenden in Textform mit. Der Vorsitzende muss eine Sitzung einberufen sowie entsprechende Vorschläge zur Tagesordnung aufnehmen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder dies beantragt. Entsprechendes gilt für einen Antrag des Präsidenten oder des Hauptgeschäftsführers.

## **§ 19 Sitzungen**

(1) Der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung, leitet die Beratungen und wahrt die Ordnung in der Sitzung.

(2) Die Beratungsgegenstände werden in der Reihenfolge der Tagesordnung behandelt, soweit nicht die Mehrheit der anwesenden Mitglieder eine Abweichung beschließt. Der Vorsitzende erteilt zu den einzelnen Beratungsgegenständen das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, wobei Wortmeldungen zur Geschäfts- oder Tagesordnung den Vorrang haben. Der Vorsitzende kann jederzeit das Wort ergreifen. Entsprechendes gilt für den Mitarbeiter jener Abteilung der IHK, die vom Hauptgeschäftsführer mit der Betreuung des Gremiums beauftragt worden ist.

(3) Die Sitzungen der Ausschüsse und Arbeitskreise sind nicht öffentlich. Der Vorsitzende kann jedoch Gäste zulassen, die vor Beginn der Sitzung darauf hinzuweisen sind, dass über die ihnen zur Kenntnis gelangenden Mitteilungen, Tatsachen und Verhandlungen, die ihrer Natur nach vertraulich sind oder als vertraulich bezeichnet werden, Stillschweigen zu wahren ist.

(4) Die Mitglieder des Präsidiums und der Hauptgeschäftsführer sind berechtigt, an jeder Ausschusssitzung und Sitzung von Arbeitskreisen beratend teilzunehmen. Sie erhalten zu jeder Sitzung nachrichtlich eine Einladung mit Tagesordnung.

## **§ 20 Abstimmungen**

(1) Ausschüsse und Arbeitskreise sind nur beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungs- und fristgemäß geladen und mehr als ein Drittel der Mitglieder anwesend ist. Die Ausschüsse und Arbeitskreise verabschieden ihre Stellungnahmen mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Beschlüsse können auch im Umlaufverfahren in Textform gefasst werden, wenn kein Mitglied widerspricht.

(2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Ausschuss oder der Arbeitskreis zur Behandlung desselben Gegenstands erneut geladen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn darauf in dieser Ladung hingewiesen worden ist.

## **§ 21 Ergebnisse der Sitzungen**

(1) Ausschüsse sind berechtigt, sich im Einvernehmen mit dem Hauptgeschäftsführer im Namen der IHK oder als Ausschuss der IHK gegenüber Dritten oder der Öffentlichkeit zu äußern, soweit sich die Äußerungen im Rahmen bestehender Positionen der IHK halten.

(2) Im Übrigen entscheidet die Vollversammlung über die Verwendung der Ergebnisse der Sitzungen der Ausschüsse, über die der Arbeitskreise der Hauptgeschäftsführer im Einvernehmen mit dem Präsidenten.

## **§ 22 Sitzungsniederschriften**

(1) Über alle Sitzungen hat die vom Hauptgeschäftsführer mit der Betreuung beauftragte Abteilung der IHK Ergebnisniederschriften im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden anzufertigen und allen Mitgliedern sowie dem Präsidenten, den Vizepräsidenten und dem Hauptgeschäftsführer innerhalb von sechs Wochen nach dem Sitzungstermin in Textform zur Verfügung zu stellen.

(2) Die Niederschrift muss mindestens Angaben enthalten über

- a) den Ort, Tag und Uhrzeit der Sitzung,
- b) den Namen des Vorsitzenden,
- c) den behandelten Gegenstand und die gestellten Anträge,
- d) die gefassten Beschlüsse.

Die Niederschrift ist von dem Vorsitzenden und der mit deren Erstellung betrauten Person zu unterzeichnen. Der Niederschrift ist eine unterschriebene Anwesenheitsliste beizufügen.

(3) Die Genehmigung der Niederschrift ist in der nächsten Sitzung zu beschließen. Eine Beschlussfassung der Niederschrift der letzten Sitzung einer Wahlperiode findet nicht statt; Hinweise sind als Anlage zur Niederschrift zu nehmen.

## **3. Unterabschnitt: Das Präsidium**

### **§ 23 Einberufung**

(1) Das Präsidium wird vom Präsidenten im Einvernehmen mit dem Hauptgeschäftsführer nach Bedarf, mindestens jedoch viermal jährlich zu einer ordentlichen Sitzung einberufen. Eine Sitzung ist einzuberufen, wenn sie von drei Mitgliedern des Präsidiums unter Bekanntgabe der Beratungswünsche verlangt wird.

(2) Die Einladung zur Präsidiumssitzung ergeht in Textform oder fernmündlich unter Mitteilung der Tagesordnung in der Regel mindestens eine Woche vor der Sitzung. Die Mitglieder des Präsidiums sind zur rechtzeitigen Mitteilung verpflichtet, wenn sie an einer Sitzung nicht teilnehmen können; eine Vertretung ist unzulässig.

### **§ 24 Erstellung der Tagesordnung**

(1) Die Tagesordnung wird vom Präsidenten im Einvernehmen mit dem Hauptgeschäftsführer erstellt. Hierbei sind alle rechtzeitig vorliegenden Anträge der Präsidiumsmitglieder zu berücksichtigen.

(2) Anträge für die Präsidiumssitzung sollen spätestens 7 Tage vor der Sitzung dem Präsidenten oder dem Hauptgeschäftsführer mitgeteilt werden.

### **§ 25 Sitzungen**

(1) Den Vorsitz in den Sitzungen des Präsidiums führt der Präsident, im Falle seiner Verhinderung sein Stellvertreter.

(2) Die Sitzungen des Präsidiums sind nicht öffentlich. Der Hauptgeschäftsführer nimmt, außer bei Angelegenheiten, die sein Vertragsverhältnis zur IHK betreffen, an den Sitzungen des Präsidiums teil. Entsprechendes gilt für den Schriftführer. Der Präsident kann im Einvernehmen mit dem Hauptgeschäftsführer zu einzelnen Tagesordnungspunkten Gäste oder Sachverständige einladen.

(3) Im Übrigen gelten die Regelungen der Satzung und der Geschäftsordnung zum Ablauf der Sitzungen der Vollversammlung entsprechend.

## **§ 26 Abstimmungen, Wahlen und Bestellungen**

Abstimmungen, einschließlich der Wahlen und Bestellungen erfolgen in offener Abstimmung, sofern kein Mitglied widerspricht. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Präsidenten bzw. des ihn vertretenden Vizepräsidenten.

## **§ 27 Niederschrift**

Die Niederschrift muss mindestens Angaben enthalten über

- a) den Ort, Tag und Uhrzeit der Sitzung,
- b) den Namen des Vorsitzenden,
- c) den behandelten Gegenstand und die gestellten Anträge,
- d) die gefassten Beschlüsse.

Abweichende Meinungen sind auf Verlangen in der Niederschrift festzuhalten. Der Niederschrift ist eine unterschriebene Anwesenheitsliste beizufügen.

## **4. Unterabschnitt: Der Präsident**

### **§ 28 Aufgaben**

(1) Der Präsident hat, unterstützt durch den Hauptgeschäftsführer, die satzungsmäßige Arbeit der Vollversammlung sicherzustellen und die nach geltendem Recht erforderlichen Beschlüsse der Vollversammlung herbeizuführen sowie eine demokratische Beratung zu den Beschlüssen zu gewährleisten.

(2) Der Präsident hat das Recht, die für seine Amtsführung notwendigen Unterlagen der IHK einzusehen, soweit im Einzelfall rechtliche Hinderungsgründe nicht bestehen. Dieses Recht besteht gegenüber dem Hauptgeschäftsführer.

(3) Der Präsident kann im Einvernehmen mit dem Hauptgeschäftsführer einzelnen Vollversammlungsmitgliedern bestimmte Aufgaben übertragen, die dem Aufgabenbereich der Vollversammlung dienen. In solchen Fällen sind dem Mitglied die darauf bezüglichen Schriftstücke und Akten der IHK durch den Hauptgeschäftsführer zur Einsichtnahme zugänglich zu machen.

(4) Der Präsident kann das Präsidium bei Einzelmaßnahmen vorbereitend einbeziehen und seine Entscheidung von einem Beschluss dieses Gremiums abhängig machen.

## **5. Unterabschnitt: Der Hauptgeschäftsführer**

### **§ 29 Aufgaben**

(1) Die Geschäfte der IHK werden - soweit vorhanden und satzungskonform - im Rahmen der Richtlinien der Vollversammlung und des Präsidiums vom Hauptgeschäftsführer geführt. Der Hauptgeschäftsführer erlässt die erforderlichen Anweisungen und überwacht ihre Erledigung. Für die Rechnungslegung und Kassenführung gelten die Bestimmungen des Finanzstatuts und die Dienstanweisung für die Finanzwirtschaft.

(2) Der Hauptgeschäftsführer hat im Übrigen die Meinungsbildung und Entscheidung der anderen IHK-Organen vorzubereiten. Er ist dabei zur Darlegung wirtschaftlicher und rechtlicher Bedenken berechtigt und verpflichtet. Er hat im Einvernehmen mit dem Präsidenten und nach Beratung im Präsidium den Entwurf des Wirtschaftsplans vorzubereiten.

(3) Der Hauptgeschäftsführer ist der Vollversammlung für die ordnungsgemäße Geschäftsführung verantwortlich.

(4) Der Hauptgeschäftsführer ist Dienstvorgesetzter der IHK-Mitarbeiter. Er regelt insbesondere die sachliche und örtliche Zuständigkeit der Abteilungs- und Geschäftsstellenleiter sowie der sonstigen IHK-Mitarbeiter in einem Geschäftsverteilungsplan.

### **§ 30 Abstimmungsbedürftige Maßnahmen**

(1) Handlungen, die der gewöhnliche Dienstbetrieb der IHK nach Art oder Umfang nicht mit sich bringt, darf der Hauptgeschäftsführer nur in Absprache mit dem Präsidenten vornehmen.

(2) Der Hauptgeschäftsführer stimmt insbesondere die folgenden Maßnahmen mit dem Präsidenten ab:

a) Begründung, Erweiterung und Beendigung von Mitgliedschaften der IHK in Vereinen und auf Dauer angelegten Organisationen mit Ausnahme der Begründung und Beteiligung an reinen Innengesellschaften wie Projektgemeinschaften, etc.;

b) Festlegung von Grundsätzen der Zusammenarbeit zwischen der IHK und dem DIHK;

c) Beteiligung an und Beendigung von wirtschaftsfördernden regionalen und überregionalen Projekten und Einrichtungen;

d) Stellungnahmen der IHK zu wesentlichen wirtschafts- und rechtspolitischen Maßnahmen und Entscheidungen auf Bundes- und Landesebene;

e) Beteiligung und Realisierung von Projekten mit mehrjährigen Laufzeiten, Kooperationen mit Partnern und bei Einsatz erheblicher finanzieller und personeller Ressourcen.

(3) In Eilfällen, in denen die vorherige Abstimmung nicht möglich ist und ein Zuwarten zu einem wahrscheinlich schweren politischen oder wirtschaftlichen Nachteil der IHK führen würde, kann der Hauptgeschäftsführer allein handeln. Er hat nach Grundsätzen eines ordentlichen Kaufmanns unter Wahrung der Interessen der IHK zu entscheiden und den Präsidenten unverzüglich über die vorgenommenen Handlungen zu unterrichten. Die Unterrichtung bedarf der Textform und ist mit einer Begründung zu versehen.

### **§ 31 Vertretung des Hauptgeschäftsführers**

(1) Der Hauptgeschäftsführer wird im Falle seiner Verhinderung durch einen stellvertretenden Hauptgeschäftsführer vertreten.

(2) Die Beauftragung sonstiger IHK-Mitarbeiter mit der Vertretung des Hauptgeschäftsführers im Einzelfall bleibt unbenommen.

### **§ 32 Informationsordnung und Dienstweg**

(1) Der Hauptgeschäftsführer verfährt mit den sonstigen Organen der IHK nach den Grundsätzen einer vertrauensvollen Zusammenarbeit. Er setzt diese rechtzeitig von allen wesentlichen Vorgängen in Kenntnis. Der Hauptgeschäftsführer kann an den Sitzungen der Vollversammlung, aller Ausschüsse, Arbeitskreise und sonstiger IHK-Gremien teilnehmen. Die Teilnahme von IHK-Mitarbeitern wird durch ihn nach Bedarf veranlasst.

(2) Der Hauptgeschäftsführer informiert den Präsidenten insbesondere über folgende geplante Maßnahmen vorab, soweit wesentlich für die Außenwirkung der IHK:

a) Änderung von Arbeitsstrukturen und Geschäftsverteilungsplänen;

b) Änderung von Vergütungsstrukturen;

c) Änderung der Arbeitszeitregelungen;

d) Abschluss von Dienstvereinbarungen;

e) Einstellung und Kündigung von Personen mit der Dienstbezeichnung „Geschäftsführer“;

f) Bestellung von Geschäftsführern in Gesellschaften mit Mehrheitsbeteiligung der IHK.

(3) Die Abteilungs- und Geschäftsstellenleiter sowie die sonstigen IHK-Mitarbeiter haben den Hauptgeschäftsführer fortlaufend über alle wichtigen Vorgänge, insbesondere über Anfragen von IHK-Organen sowie Organpersonen, zu unterrichten. Sie haben im Rahmen ihrer Zuständigkeit dafür zu sorgen, dass die Anweisungen des Hauptgeschäftsführers durchgeführt werden. Zum Erlass von Anordnungen sind sie nur innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches im Einvernehmen mit dem Hauptgeschäftsführer berechtigt. Sie dürfen ohne Zustimmung des Hauptgeschäftsführers keine Anordnungen treffen, die die Zuständigkeit anderer Abteilungsleiter oder der Geschäftsstellenleiter berühren.

(4) Ansprachen, Anfragen, etc. der Abteilungs- und Geschäftsstellenleiter oder sonstiger IHK-Mitarbeiter an IHK-Organen sowie Organpersonen sind außerhalb laufender Abstimmungsvorgänge, die v. a. die Arbeit der Ausschüsse und Arbeitskreise betreffen, über den Hauptgeschäftsführer zu richten.

### **§ 33 Allgemeine Pflichten der Beschäftigten**

Alle bei der IHK Beschäftigten haben sich pflichtgemäß für die Arbeit der IHK im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen einzusetzen. Die Beschäftigten sind zu Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit sowie Sparsamkeit im Geschäftsaufwand der IHK verpflichtet.

### **§ 34 Geschäftsstellen und Kontaktbüros**

(1) Die Geschäftsstellen übernehmen die Erfüllung der Aufgaben der IHK zur selbständigen, abschließenden Bearbeitung, soweit ihnen diese vom Hauptgeschäftsführer zugewiesen sind. In der Regel sollen den Geschäftsstellen nur Aufgaben zur selbständigen, abschließenden Bearbeitung zugewiesen werden, die sich unmittelbar aus dem IHKG ergeben.

(2) Den Geschäftsstellen obliegt insbesondere die Pflege der Verbindung zwischen den IHK-Zugehörigen und der IHK und der Beziehungen zu den Behörden und Dienststellen ihres Bereichs. Bei der Durchführung ihrer Aufgaben sind die Geschäftsstellen befugt, mit den Behörden ihres Bereiches unmittelbar dienstlich zu verkehren. Die Geschäftsstellen haben, soweit ihnen Aufgaben zur unmittelbaren Erledigung übertragen sind, im Einvernehmen und in enger Fühlungnahme mit der zuständigen Fachabteilung zu handeln und darüber hinaus sich sämtliche für die Erledigung ihrer Aufgaben erforderlichen Informationen gegenseitig auszutauschen.

(3) Sie führen im Schriftverkehr die Bezeichnung der IHK mit dem Zusatz "Geschäftsstelle (folgt Sitz der Geschäftsstelle)". Sofern die Geschäftsstelle ein oder mehrere Kontaktbüros unterhält, wird dieses in einem weiteren Zusatz aufgeführt.

(4) Fragen von allgemeiner und grundsätzlicher Bedeutung, deren Entscheidung nur nach einheitlichen Gesichtspunkten erfolgen kann, haben die Geschäftsstellen an die Hauptgeschäftsstelle weiterzuleiten. Nach Bearbeitung werden die Geschäftsstellen von dem Ausgang der Angelegenheit unterrichtet.

(5) Soweit sich aus den bei den Geschäftsstellen bearbeiteten Angelegenheiten Schriftverkehr mit Behörden oder Firmen und Privatpersonen außerhalb ihres Bereichs ergibt, ist dieser über die Hauptgeschäftsstelle zu leiten.

Halle (Saale), 7. Dezember 2022



Prof. Dr. Steffen Keitel  
Präsident



Prof. Dr. Thomas Brockmeier  
Hauptgeschäftsführer