

SALZBURGER FESTSPIELFONDS



GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DAS DIREKTORIUM

§ 1 Allgemeines

Die Tätigkeit des Direktoriums erfolgt auf der Grundlage des Bundesgesetzes über die Errichtung eines „Salzburger Festspielfonds“ vom 12. Juli 1950. BGBl. Nr. 147/1950. Das Direktorium gibt sich auf Grundlage dieses Gesetzes sowie auf Basis des *Corporate Governance Kodex des Salzburger Festspielfonds* und der *Geschäftsordnung für das Kuratorium* in der jeweils gültigen Fassung nachfolgende Geschäftsordnung.

§ 2 Zusammensetzung

- (1) Das Direktorium besteht aus drei Mitgliedern: der Vorsitzenden (Präsidentin), dem künstlerischen Leiter (Intendant) und dem kaufmännischen Leiter (Kaufmännischer Direktor), die weder der Delegiertenversammlung noch dem Kuratorium als stimmberechtigte Mitglieder angehören dürfen. Die Präsidentin ist laut § 9 (2) Festspielfondsgesetz als einziges Direktoriumsmitglied auch beratendes Mitglied des Kuratoriums (ohne Stimmrecht).
- (2) Im Bundesgesetz über die Errichtung eines „Salzburger Festspielfonds“ ist das Direktorium generell – auch bei der Funktionsbeschreibung des Vorsitzenden – als Kollegialorgan eingerichtet. Dies schließt eine Ermächtigung/Beauftragung einzelner Mitglieder des Direktoriums sowie eine Bevollmächtigung zur alleinigen Entscheidung im Innenverhältnis keineswegs aus. Unter Wahrung des Vieraugenprinzips können in bestimmten Geschäftsbereichen alleinige Entscheidungen und Vertretungen in der Zeichnungsrichtlinie für die laufenden Geschäfte bestimmt werden.

§ 3 Vorsitz

- (1) Die Vorsitzende des Direktoriums führt den Titel Präsidentin. Ihr obliegt laut § 13 (2) des Bundesgesetzes über die Errichtung eines „Salzburger Festspielfonds“ im Einvernehmen mit den übrigen Mitgliedern des Direktoriums die Führung der laufenden Geschäfte in künstlerischer und organisatorischer Hinsicht.
- (2) Die Präsidentin repräsentiert die Festspiele gegenüber der Öffentlichkeit, insbesondere gegenüber den Abgangsdeckungsträgern, Fördervereinen, Behörden, Verbänden, Kulturorganisationen u. a..
- (3) Erklärungen, die Geschäftsfälle der zugeordneten Geschäftsbereiche betreffen, kann das ressortzuständige Direktoriumsmitglied abgeben, in wesentlichen Angelegenheiten nach entsprechender vorgängiger Abstimmung im Direktorium. Im Falle ihrer Verhinderung wird die Präsidentin vom künstlerischen Leiter (Intendant) vertreten. Im Falle der

Verhinderung der übrigen Direktoriumsmitglieder werden diese durch die Verbleibenden gemeinschaftlich vertreten.

§ 4 Aufgaben

- (1) Aufgabe des Direktoriums ist die einvernehmliche Führung der laufenden Geschäfte in künstlerischer, organisatorischer und kaufmännischer Hinsicht.
- (2) Das Direktorium hat bei der Führung aller Geschäfte und der damit verbundenen Erfüllung seiner Aufgaben die Prinzipien der Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- (3) Die Mitglieder des Direktoriums tragen als Kollegialorgan gemeinsam die Verantwortung für die Geschäftsführung. Sie arbeiten kollegial zusammen und unterrichten sich gegenseitig laufend über wichtige Maßnahmen und Vorgänge in ihren Geschäftsbereichen.
- (4) Die Aufgaben werden entweder vom Direktorium in seiner Gesamtheit durch kollegiale Beschlussfassung oder nach Maßgabe der Geschäftsverteilung im Innenverhältnis von den einzelnen Mitgliedern besorgt.

§ 5 Beschlussfassung

- (1) Der kollegialen Beschlussfassung durch das Direktorium bedürfen:
 - 1.) Alle Angelegenheiten, die vom Direktorium dem Kuratorium nach § 11 des Gesetzes über die Errichtung eines „Salzburger Festspielfonds“ zur Genehmigung vorzulegen sind, insbesondere:
 - (a) Der Spiel- und Haushaltsplan der Festspiele sowie die Genehmigung sonstiger vom Fonds durchzuführender Veranstaltungen (§ 11 c leg. cit.)
 - (b) Vereinbarungen, die über den gewöhnlichen Geschäftsbetrieb hinausgehen (§ 11 e leg. cit.)
 - (c) Der Rechnungsabschluss
 - 2.) Ebenfalls einer kollegialen Beschlussfassung bedürfen Berichte (§ 9 der GO des Direktoriums) an das Kuratorium.
 - 3.) Das Direktorium fällt grundsätzlich alle strategischen Entscheidungen als Kollegialorgan. Das gilt insbesondere für die künstlerische Ausrichtung, den Budgetrahmen, die Personal- und Organisationsentwicklung, wesentliche Marketing-, Kommunikations- und Vertriebsbelange, sowie mediale Auswertungen von Produktionen und wesentliche Baubelange.
- (2) Darüber hinaus bedürfen Personaleinstellungen und Kündigungen sowie die Änderungen von Dienstverträgen des ständigen nicht künstlerischen Personals der Zustimmung der Präsidentin.
- (3) Im Außenverhältnis ist für alle Geschäftsfälle unter Bedachtnahme auf das Vieraugenprinzip grundsätzlich die Unterschrift jeweils eines Direktoriumsmitgliedes und einer weiteren hierzu gemäß Zeichnungsrichtlinie befugten Person erforderlich. Das

Direktorium legt dem Kuratorium die detaillierte Zeichnungsrichtlinie für die laufenden Geschäfte vor.

- (4) Die Beschlüsse im Direktorium werden einstimmig gefasst. Kann keine Einstimmigkeit erzielt werden, so ist der strittige Sachverhalt in der nächsten Direktoriumssitzung, die dann innerhalb von zwei Wochen stattzufinden hat, neuerlich zu behandeln. Sollte auch in dieser Sitzung keine Übereinstimmung erreicht werden, ist das Kuratorium durch Einzelberichte der drei Direktoriumsmitglieder zu informieren.

§ 6 Geschäftsverteilung

Die nachstehende Geschäftsverteilung hebt die in § 2 (2) genannte Gesamtverantwortung des Direktoriums nicht auf.

- (1) Die Geschäfte des Direktoriums werden auf die Direktoriumsmitglieder wie folgt verteilt:

1.) Die Präsidentin ist zuständig für folgende Geschäftsbereiche

- Repräsentanz der Salzburger Festspiele nach außen (gem. § 3 Abs 2, 3)
- Nationale und internationale Positionierung
- Gewinnung und Betreuung von Sponsoren und Mäzenen
- Vertretung gegenüber allen Freundes- und Förderervereinen der Salzburger Festspiele
- Vertrieb, Marketing und PR

2.) Der künstlerische Leiter (Intendant) ist zuständig für folgende Geschäftsbereiche

- Erstellung eines künstlerischen Gesamtkonzepts
- Künstlerische Planung und Umsetzung der Salzburger Festspiele sowie aller anderen künstlerischen Veranstaltungen des Fonds (Spielplan, Disposition, Proben und Vorstellungen)
- Festspieldramaturgie, Stückdramaturgie und Entwicklung eines ästhetischen Erscheinungsbildes
- Festspielarchiv
- Vorbereitung der medialen und sonstigen Verwertung der künstlerischen Veranstaltungen
- Presse

3.) Der kaufmännische Leiter (Kaufmännischer Direktor) ist zuständig für folgende Geschäftsbereiche

- Strategische und operative Leitung der wirtschaftlichen Angelegenheiten (Rechnungswesen, Controlling, Informationstechnologie, Beschaffungswesen etc.)
- Personaladministration und -entwicklung
- Steuern und Recht
- Sanierung und Erweiterung der Festspielhäuser sowie alle sonstigen baulichen Belange
- Technik, Kostüm, Werkstätten und Veranstaltungsbetrieb
- Management sämtlicher gebäude- und sicherheitstechnischen Belange

- (2) Die genaue Verteilung der Geschäftsbereiche sowie die Dienstaufsicht über die einzelnen Abteilungen ergeben sich aus dem als Anlage 1 beigefügten Organigramm, das Teil dieser Geschäftsordnung ist. Es kann durch Beschluss des Direktoriums mit Zustimmung des Kuratoriums geändert werden.
- (3) Die nicht der kollegialen Beschlussfassung im Sinne des § 5 (1) vorbehaltenen Angelegenheiten sind von den Mitgliedern des Direktoriums, die sie nach der Geschäftsverteilung führen, im Innenverhältnis selbstständig für das Direktorium zu erledigen.
- (4) Im Direktorium besteht eine umfassende gegenseitige Informationspflicht. Jedes Mitglied des Direktoriums hat ungeachtet der Geschäftsverteilung ein Einsichtsrecht in sämtliche Bücher, Belege und Schriften des Salzburger Festspielfonds.

§ 7 Direktoriumssitzungen

- (1) Zur Gewährleistung einer permanenten gegenseitigen Information über wichtige Angelegenheiten des Unternehmens werden Direktoriumssitzungen eingerichtet.
- (2) Direktoriumssitzungen sind von der Präsidentin in regelmäßigen Abständen, jedoch mindestens einmal monatlich einzuberufen. Der Sitzung können Personen, die nicht dem Direktorium angehören, zwecks Information oder Beratung zugezogen werden.
- (3) Wenn dies ein Mitglied des Direktoriums verlangt, muss eine Direktoriumssitzung binnen einer Woche einberufen werden. Die Einberufung soll spätestens drei Tage vor dem Sitzungstermin unter Mitteilung der Tagesordnungspunkte erfolgen.
- (4) Über die Sitzungen ist ein Protokoll zu erstellen, in dem Ort und Tag der Sitzung, die Teilnehmer, die Gegenstände der Tagesordnung, der wesentliche Inhalt der Verhandlungen sowie allfällige Beschlüsse mit Abstimmungsergebnis festzuhalten sind. Das Protokoll wird von der Vorsitzenden unterzeichnet und allen Mitgliedern des Direktoriums übermittelt. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn kein Direktoriumsmitglied in der nächsten, der Übermittlung des Protokolls folgenden Sitzung widerspricht.
- (5) Wenn kein Mitglied widerspricht, können Beschlüsse auch außerhalb von Direktoriumssitzungen schriftlich, fernschriftlich oder fernmündlich gefasst werden. Fernmündliche Stimmabgaben sind schriftlich zu bestätigen. Beschlüsse sind zu protokollieren.

§ 8 Gefahr im Verzug

Jedes Mitglied des Direktoriums kann bei Gefahr im Verzug Maßnahmen und Geschäfte des § 5 ohne kollegiale Beschlussfassung oder im Falle des § 6 unabhängig von der Geschäftsverteilung vornehmen, wenn dies nach seinem pflichtgemäßen Ermessen zur Vermeidung drohender schwerer Nachteile für den Festspielfonds erforderlich ist. Die Maßnahme darf nicht weitergehen, als dies zur Vermeidung der Nachteile nötig ist.

§ 9 Berichtspflicht

Das Direktorium informiert das Kuratorium regelmäßig, zeitnah und umfassend über alle relevanten Fragen, die für die Gestaltung der Salzburger Festspiele sowie anderer Veranstaltungen des Fonds von Bedeutung sind. Zu diesem Zwecke erstattet das Direktorium dem Kuratorium im Rahmen der ordentlichen Kuratoriumssitzungen Bericht und legt vierteljährliche schriftliche Quartalsberichte vor. Darüber hinaus ist das Direktorium verpflichtet, über wichtige Geschäftsfälle und Maßnahmen, insbesondere über jene mit erheblichen finanziellen Auswirkungen, Risiken oder zu befürchtenden Verlusten, den Vorsitzenden des Kuratoriums, im Verhinderungsfall den Vorsitzenden-Stellvertreter, umgehend in Kenntnis zu setzen.

§ 10 Genehmigungspflichtige Geschäftsvorgänge

(1) Folgende Geschäfte dürfen laut § 11 des Bundesgesetzes über die Errichtung eines „Salzburger Festspielfonds“ nur mit Genehmigung des Kuratoriums vorgenommen werden:

1. der Abschluss von Dienstverträgen für das ständige, nicht künstlerische Personal, welches in den offiziellen Dienstpostenplan aufgenommen wird, wenn der monatliche Dienstbezug bzw. das Entgelt den monatlichen Bruttobezug eines Bundesbeamten in der Dienstklasse VIII/1 (§ 118 Abs. 5 GehG 1956) übersteigt,
2. Veranstaltungen, die über die Salzburger Festspiele hinaus vom Fonds durchgeführt werden und
3. Vereinbarungen, die über den gewöhnlichen Geschäftsbetrieb hinausgehen.

(2) Dem Kuratorium obliegt weiters:

1. die Bestellung und Abberufung der Vorsitzenden und der Mitglieder des Direktoriums unter Wahrung der Rechtsvorschriften nach dem Stellenbesetzungsgesetz des Bundes und mit der Vorgabe, dass solche Bestellungen maximal auf 5 Jahre erfolgen können, bei Möglichkeit der Wiederbestellung,
2. die Genehmigung von entgeltlichen und unentgeltlichen Nebenbeschäftigungen und Nebentätigkeiten des Direktoriums oder einzelner Mitglieder des Direktoriums in der Leitung oder in einer sonstigen gestaltenden Funktion bei Kulturveranstaltern, aber auch bei anderen Unternehmungen,
3. die Genehmigung von Geschäften von Mitgliedern des Direktoriums sowie ihnen nahestehenden Personen oder Unternehmen mit dem Salzburger Festspielfonds,
4. die Genehmigung des mit dem Haushaltsplan vorzulegenden Dienstpostenplans mit der tatsächlichen Personalbesetzung und die Genehmigung von Abschlüssen von Kollektivverträgen und Betriebsvereinbarungen bzw. deren Veränderungen sowie die Genehmigung des Besoldungsschemas und dessen Veränderungen. Weiter die Genehmigung des Besoldungsschemas und dessen Veränderungen. Ferner die Kenntnisnahme von Berichten über alle Dienstverträge, die Regelungen bzw. Gehaltshöhen über das KV-Schema hinaus vorsehen, einschließlich der Nachträge zu diesen Dienstverträgen,
5. die Genehmigung von Pensionszusagen,

6. die Abstimmung der Unternehmensstrategie des Festspielfonds mit den zu beschließenden Grundsätzen in der künstlerischen, ökonomischen und sicherheitstechnischen Ausrichtung mit dem Direktorium sowie die regelmäßige Überprüfung im Hinblick auf deren Umsetzung,
7. die Genehmigung der vom Direktorium ausgearbeiteten Spielpläne einschließlich der daraus abgeleiteten Haushaltspläne,
8. die Genehmigung von Investitions- und Instandhaltungsplänen mit einem wesentlichen Volumen,
9. die Überprüfung und Überwachung der laufenden Gebarung sowie der Umsetzung der Haushaltspläne anhand von Quartalsberichten des Direktoriums, die über den Gang der Geschäfte und die Lage des Unternehmens berichten sowie eine G&V-Rechnung und eine Ergebnisprognose enthalten,
10. die Genehmigung von wesentlichen Budgetüberschreitungen, die nicht durch nachgewiesene Minderausgaben bei anderen Budgetpositionen oder nachgewiesene Mehreinnahmen ausgeglichen werden können,
11. die Feststellung und Genehmigung des jeweiligen vom Direktorium vorzulegenden Jahresabschlusses und Lageberichts und insbesondere des Betriebsabgangs. Weiters die Kenntnisnahme des Berichts über die Prüfung des Jahresabschlusses der Wirtschaftsprüfer, sowie die Beschlussfassung über die Verwendung von Überschüssen, die ausschließlich den Zwecken des Fonds zugutekommen dürfen,
12. die Erteilung der Entlastung an das Direktorium über das abgelaufene Berichtsjahr,
13. die Festsetzung der Höhe und der Fälligkeitstermine der zur Deckung allfälliger Betriebsabgänge notwendigen Vorschussleistungen der Abgangsdeckungsträger, jedoch unter Berücksichtigung der dafür notwendigen Beschlüsse deren Gremien;
14. die Genehmigung wesentlicher Veränderungen im Preisschema für Eintrittskarten,
15. die Entscheidung von Angelegenheiten, in denen im Direktorium kein einstimmiger Beschluss zustande kommt,
16. die Beschlussfassung über die Mitgliedschaft (Ein- und Austritt) zu Festspiel- oder sonstigen künstlerischen Verbänden,
17. die Beschlussfassung über die Geschäftsordnung des Kuratoriums und des Direktoriums sowie über wichtige Regulative des Fonds, wie den Corporate Governance Kodex oder das IKS- bzw. Betriebshandbuch,
18. die Genehmigung zur Gewährung und Aufnahme von Darlehen und Krediten, zum Eingehen von Bürgschaften und zum Erwerb von Beteiligungen,
19. die Genehmigung zum Erwerb und zur Veräußerung bzw. Belastung von Liegenschaften,
20. die Bestellung der Wirtschaftsprüfer auf Vorschlag des Direktoriums,
21. die Verantwortung für die Einrichtung und Bestellung einer Internen Revision sowie die Genehmigung des Jahres-Revisionsplans,
22. die Kenntnisnahme der vorgelegten Revisionsberichte bzw. die Begründung, wenn solche Berichte nicht zur Kenntnis genommen werden.

§ 11 Geheimhaltung

Jedes Mitglied des Direktoriums hat alle ihm bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben bekanntgewordenen Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse als solche gegenüber Außenstehenden zu wahren. Die Geheimhaltungsverpflichtung bleibt auch nach dem Ausscheiden aus dem Direktorium bestehen.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde vom Kuratorium in der Kuratoriumssitzung am 28.2.2023 beschlossen und tritt mit 1. März 2023 in Kraft. Eine Abänderung ist auf Antrag des Direktoriums durch Beschluss des Kuratoriums möglich. Der Inhalt der Geschäftsordnung ist verpflichtender Bestandteil der Dienstverträge der Direktoriumsmitglieder. Die Geschäftsordnung, beschlossen am 22. Februar 2022 tritt zugleich außer Kraft.

Sachbewp, 28.2.2023

 28.2.  

LG, L. W13









