



Aufgehoben durch § 7 der Satzung zur rechtlichen Vertretung  
des Universitätsklinikums Würzburg vom 22.12.2021

Universitätsklinikum Würzburg  
Anstalt des öffentlichen Rechts des Freistaats Bayern

## Geschäftsordnung für den Klinikumsvorstand

Aufgrund des Artikel 9 Abs. 4 Bayerisches Universitätsklinikagesetz (BayUniKlinG) vom 23.05.2006 gibt sich der Vorstand des Universitätsklinikums Würzburg – Anstalt des öffentlichen Rechts des Freistaats Bayern – folgende Geschäftsordnung als **Satzung**:

## **§ 1 Zusammensetzung des Vorstands, Vorsitz**

1. Dem Klinikumsvorstand gehören an:
  - der Ärztliche Direktor/die Ärztliche Direktorin als Vorsitzender/Vorsitzende (Vorsitzender/Vorsitzende)
  - der Kaufmännische Direktor/die Kaufmännische Direktorin
  - der Pflegedirektor/die Pflegedirektorin
  - der Dekan/die Dekanin der Medizinischen Fakultät (Dekan/Dekanin)
2. Der Ärztliche Direktor/die Ärztliche Direktorin, der Kaufmännische Direktor/die Kaufmännische Direktorin, der Pflegedirektor/die Pflegedirektorin sowie der Dekan/die Dekanin der Medizinischen Fakultät haben Stellvertreter. Für die Bestellung finden die Vorschriften des BayUniKlinG bzw. des BayHSchG in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.

## **§ 2 Aufgaben des Klinikumsvorstands**

Der Klinikumsvorstand leitet das Klinikum. Er ist für alle Angelegenheiten zuständig, die nicht durch Gesetz oder nach anderen Rechtsvorschriften dem Aufsichtsrat oder der Klinikumskonferenz zugewiesen sind.

Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben kann der Klinikumsvorstand beratende Ausschüsse und Kommissionen bilden und deren Aufgaben festlegen. Die jeweiligen Vorsitzenden werden durch den Klinikumsvorstand benannt.

## **§ 3 Aufgaben der einzelnen Mitglieder des Klinikumsvorstandes**

### **1. Aufgaben des Ärztlichen Direktors/der Ärztlichen Direktorin**

#### **a) Gesetzliche Aufgaben des Ärztlichen Direktors/der Ärztlichen Direktorin**

Der Ärztliche Direktor/die Ärztliche Direktorin vertritt das Klinikum nach außen, soweit nicht durch diese Satzung etwas anderes bestimmt ist. Er/sie ist Dienstvorgesetzter/Dienstvorgesetzte des am Klinikum tätigen wissenschaftlichen, ärztlichen und zahnärztlichen Personals mit Ausnahme der Professoren/Professorinnen und Juniorprofessoren/Juniorprofessorinnen. Der Ärztliche Direktor/die Ärztliche Direktorin übt ferner das Hausrecht im Klinikum aus.

#### **b) Aufgaben im Innenverhältnis**

Zu den Zuständigkeitsbereichen des Ärztlichen Direktors/der Ärztlichen Direktorin innerhalb des Universitätsklinikums gehören insbesondere die folgenden:

1. Krankenhaushygiene
2. Medizinsicherheit
3. Betriebsarzt

4. Zentrallabor
5. Apotheke
6. OP-Management
7. Strahlenschutz
8. Qualitäts- und Klinisches Risikomanagement
9. Beschwerdemanagement
10. Zentrale für Klinische Studien und Übernahme der Sponsoreneigenschaft bei eigeninitiierten klinischen Studien
11. Ideenbörse
12. Katastrophenmanagement
13. Öffentlichkeitsarbeit

Zur Wahrnehmung der Aufgaben in diesen Bereichen kann der Ärztliche Direktor/die Ärztliche Direktorin Stabsstellen einrichten oder sich der bestehenden Geschäftsbereiche und Stabsstellen innerhalb der Klinikumsverwaltung bedienen.

## **2. Aufgaben des Kaufmännischen Direktors/der Kaufmännischen Direktorin**

### **a) Gesetzliche Aufgaben des Kaufmännischen Direktors/der Kaufmännischen Direktorin**

Dem Kaufmännischen Direktor/Der Kaufmännischen Direktorin obliegt die kaufmännische Führung des Klinikums. Er/Sie leitet die Verwaltung des Klinikums einschließlich des wirtschaftlichen und technischen Bereichs in eigener Verantwortung. Der Kaufmännische Direktor/Die Kaufmännische Direktorin ist Leiter/Leiterin der Dienststelle im Sinn von Art. 7 des Bayerischen Personalvertretungsgesetzes. Er/Sie hat die Stellung wie ein Beauftragter/eine Beauftragte für den Haushalt des Klinikums entsprechend Art. 9 BayHO und ist Dienstvorgesetzter/Dienstvorgesetzte des nichtwissenschaftlichen Personals; insoweit ist er/sie an Weisungen des Klinikumsvorstands nicht gebunden.

### **b) Aufgaben im Innenverhältnis**

Zu den Zuständigkeitsbereichen des Kaufmännischen Direktors/der Kaufmännischen Direktorin innerhalb des Universitätsklinikums gehören insbesondere die folgenden:

1. Planung und Entwicklung
2. Personal
3. Finanzen und Controlling
4. Wirtschaft und Versorgung
5. Technik und Bauunterhalt

6. Recht

7. Innenrevision/Kaufmännisches Risikomanagement

Zur Wahrnehmung der Aufgaben bedient sich der Kaufmännische Direktor/die Kaufmännische Direktorin Geschäftsbereichen bzw. Stabsstellen.

### **3. Gemeinsame Aufgaben des Ärztlichen Direktors/der Ärztlichen Direktorin und des Kaufmännischen Direktors/der Kaufmännischen Direktorin im Innenverhältnis**

In folgenden Bereichen nehmen der Ärztliche Direktor/die Ärztliche Direktorin und der Kaufmännische Direktor/die Kaufmännische Direktorin Aufgaben gemeinschaftlich wahr:

1. Medizin-Informatik
2. Strategieentwicklung
3. Betriebliche Sozial- und Konfliktberatung
4. Vorstandsangelegenheiten

Zur Wahrnehmung der Aufgaben richten sich der Ärztliche Direktor/die Ärztliche Direktorin und der Kaufmännische Direktor/die Kaufmännische Direktorin eigene Stabsstellen ein bzw. bedienen sich der Geschäftsbereiche bzw. Stabsstellen der jeweiligen Bereiche.

### **4. Aufgaben des Pflegedirektors/der Pflegedirektorin**

a) Gesetzliche Aufgaben des Pflegedirektors/der Pflegedirektorin

Dem Pflegedirektor/der Pflegedirektorin obliegen die zur Gewährleistung der Krankenpflege notwendigen Aufgaben und Befugnisse. Er/Sie leitet den Pflege- und Funktionsdienst des Klinikums unter Beachtung der Beschlüsse des Klinikumsvorstands über die organisatorische Grundstruktur des Pflegedienstes und ist Vorgesetzter/Vorgesetzte des im Pflege- und Funktionsdienst (einschließlich Fort- und Weiterbildung) tätigen Personals (Pflege- und Pflegehilfspersonal).

b) Aufgaben im Innenverhältnis

Der Pflegedirektor/die Pflegedirektorin ist Vorgesetzter/Vorgesetzte der sonstigen Beschäftigten, für die er/sie die budgetäre Verantwortung trägt.

Die gesetzlichen Aufgaben des Kaufmännischen Direktors/der Kaufmännischen Direktorin bleiben von dieser Regelung unberührt.

## **5. Gemeinsame Aufgaben des Ärztlichen Direktors/der Ärztlichen Direktorin, des Kaufmännischen Direktors/der Kaufmännische Direktorin und des Pflegedirektors/der Pflegedirektorin**

In folgenden Bereichen nehmen der Ärztliche Direktor/die Ärztliche Direktorin, der Kaufmännische Direktor/die Kaufmännische Direktorin und der Pflegedirektor/die Pflegedirektorin Aufgaben gemeinschaftlich wahr:

Personalentwicklung

## **6. Gesetzliche Aufgaben des Dekans/der Dekanin der Medizinischen Fakultät**

Der Dekan/Die Dekanin entscheidet im Benehmen mit dem Klinikumsvorstand nach Maßgabe der von der Medizinischen Fakultät aufzustellenden Grundsätze über die Verteilung und Verwendung der Mittel für Forschung und Lehre gemäß Art. 3 Abs. 2 Satz 2 BayUniKlinG.

### **§ 4 Vertretung des Universitätsklinikums im Rechtsverkehr/Unterschriftsbefugnis**

Abweichend von der grundsätzlichen Alleinvertretungsbefugnis des Ärztlichen Direktors/der Ärztlichen Direktorin (Art. 10 Abs. 3 Satz 1 BayUniKlinG) vertritt der Kaufmännische Direktor/die Kaufmännische Direktorin das Universitätsklinikum in folgenden Angelegenheiten allein:

1. Angelegenheiten der kaufmännischen Geschäftsführung im Sinne des Art 10 Abs. 4 Satz 1 und Satz 2 BayUniKlinG
2. Arbeitsrechtliche Angelegenheiten des nichtwissenschaftlichen Personals (Art. 10 Abs. 4 Satz 4 BayUniKlinG)
3. Alle gerichtlichen und vorgerichtlichen Verfahren
4. Förmliche Verwaltungsverfahren
5. Vertretung gegenüber Tochter- und Beteiligungsgesellschaften
6. In den in Art 8 Abs. 3 Satz 2 Nr. 1 und 3 BayUniKlinG genannten Angelegenheiten

Gemeinsame Vertretungsbefugnis von Ärztlichem Direktor/Ärztlicher Direktorin und Kaufmännischem Direktor/Kaufmännischer Direktorin besteht in folgenden Angelegenheiten:

1. Abschluss und Änderung von AT- und Chefarztverträgen, einschließlich Zusagen über Mitarbeiterbeteiligungen
2. Erwerb und Veräußerung von Unternehmen sowie die Beteiligung an anderen Unternehmen
3. Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten

4. In den in Art. 8 Abs. 3 Satz 2 Nr. 2 und 4 BayUniKlinG genannten Angelegenheiten
5. Abschluss von Verträgen, welche das Universitätsklinikum länger als 5 Jahre binden oder zu Leistungen von mehr als 10 Mio € verpflichten

Der Ärztliche Direktor/Die Ärztliche Direktorin und der Kaufmännische Direktor/die Kaufmännische Direktorin können im Rahmen ihrer Vertretungsmacht Dritten Vollmacht erteilen. Die nach Art. 9 Abs. 3 Satz 1 BayUniKlinG bestellten Vertreter sind im Rahmen der vorstehenden Regelungen vertretungsberechtigt. Ist dem Universitätsklinikum gegenüber eine Willenserklärung abzugeben, so genügt es, wenn dieselbe an den Ärztlichen Direktor/die Ärztliche Direktorin oder den Kaufmännischen Direktor/die Kaufmännische Direktorin erfolgt. Die Entscheidungsbefugnisse des Aufsichtsrats nach Art. 8 Abs. 2 BayUniKlinG und die Zustimmungserfordernisse des Aufsichtsrats nach Art. 8 Abs. 3 BayUniKlinG bleiben durch die vorstehenden Regelungen unberührt.

Nähere Einzelheiten zur Unterschriftsbefugnis können im Rahmen einer internen Verwaltungsvorschrift geregelt werden.

#### **§ 5 Stabsstelle Vorstands- und Aufsichtsratsangelegenheiten/Marketing und PR**

Die Führung der Geschäfte des Vorstands obliegt der Stabsstelle Vorstands- und Aufsichtsratsangelegenheiten, Marketing und PR (StV). Sie unterstützt den Klinikumsvorstand insbesondere bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Sitzungen und führt Protokoll über die Sitzungen.

#### **§ 6 Sitzungstermine; Einladung; Tagesordnung; Vorlagen**

1. Die Sitzungstermine, Sitzungszeit und Ort werden in Abstimmung mit den Vorstandsmitgliedern von der StV festgelegt. Sitzungen sollen mindestens einmal monatlich stattfinden. Sitzungstermine sind mindestens drei Monate im Voraus festzulegen.
2. Die Tagesordnung wird vom Kaufmännischen Direktor/von der Kaufmännischen Direktorin aufgestellt. Jedes Mitglied des Klinikumsvorstandes hat das Recht zu verlangen, dass von ihm benannte Punkte auf die Tagesordnung gesetzt werden.
3. Tagesordnungspunkte sind sowohl von Seiten der Mitglieder als auch von Seiten der Geschäftsbereiche, Stabsstellen und -bereiche bis spätestens fünf Arbeitstage vor der Sitzung anzumelden und die entsprechenden abgestimmten Unterlagen einzureichen. Über die Aufnahme von Tagesordnungspunkten nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist entscheidet der Kaufmännische Direktor/die Kaufmännische Direktorin.
4. Die Einladung und Einberufung der Mitglieder des Klinikumsvorstandes sowie ihrer Stellvertreter zu den Sitzungen erfolgt grundsätzlich per E-Mail zusammen mit der Tagesordnung und den Sitzungsunterlagen spätestens 2 Arbeitstage vor der Sitzung.
5. Die frist- und formlose Einberufung der Sitzung durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende in dringenden Fällen bleibt unberührt.

6. Jedes Mitglied des Klinikumsvorstandes hat Krankheit, Urlaub oder sonstige Umstände, die eine Teilnahme an der Sitzung verhindern, unverzüglich dem/der Vorsitzenden mitzuteilen und den jeweiligen Stellvertreter/die jeweilige Stellvertreterin von der Verhinderung zu informieren.
7. Die Zusammenstellung der Unterlagen, die Vervielfältigung und der Versand der Einladung und der Tagesordnung sowie aller Unterlagen erfolgt durch die StV.
8. Sachverständige, Auskunftspersonen und Gäste können zu den Vorstandssitzungen oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten zugelassen werden. Hierüber entscheidet der/die Vorsitzende gemeinsam mit dem Kaufmännischen Direktor/der Kaufmännischen Direktorin auf Antrag eines Mitglieds des Klinikumsvorstandes.

### **§ 7 Beschlussfassung**

1. Vor Eintritt in die Tagesordnung oder auf Antrag eines Mitglieds des Klinikumsvorstandes während der Sitzung stellt der/die Vorsitzende anhand der anwesenden Mitglieder die Beschlussfähigkeit fest.
2. Der Klinikumsvorstand ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen und mindestens drei Mitglieder anwesend oder ordentlich vertreten sind.
3. Die Stellvertreter sind in der Regel nicht abstimmungsberechtigt, sondern nehmen an den Sitzungen mit beratender Stimme teil. Im Vertretungsfall, dh. bei entschuldigter Abwesenheit eines Vorstandsmitglieds, ist der entsprechende Stellvertreter für dieses abstimmungsberechtigt. Die Stimmabgabe des Vertreters erfolgt dabei weisungsgebunden an die im Vorfeld der Sitzung getroffenen Absprachen mit dem zu vertretenden Vorstandsmitglied, soweit eine solche Absprache möglich war und erfolgt ist.
4. Der Klinikumsvorstand trifft seine Entscheidungen grundsätzlich in Sitzungen. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden. Art. 10 Abs. 4 Satz 4 BayUniKlinG bleibt unberührt.
5. Eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist aus besonderen Gründen auf Anordnung des/der Vorsitzenden oder des Kaufmännischen Direktors/der Kaufmännischen Direktorin zulässig. Bei Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist die Stimmabgabe des einzelnen Vorstandsmitglieds entbehrlich, wenn durch die bereits abgegebenen Stimmen Stimmenmehrheit erreicht wurde und durch die noch fehlenden Stimmen kein abweichendes Ergebnis erzielt werden kann.
6. In dringenden unaufschiebbaren Angelegenheiten entscheidet der/die Vorsitzende im Einvernehmen mit dem Kaufmännischen Direktor/der Kaufmännischen Direktorin, soweit nicht eine einzelne Zuständigkeit nach § 4 Absatz 1 gegeben ist. Über die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind die Mitglieder des Klinikumsvorstandes unverzüglich zu unterrichten.

### **§ 8 Protokolle**

1. Über den wesentlichen Verlauf der Sitzungen des Klinikumsvorstandes sind Protokolle zu fertigen. Diese enthalten den Tag und den Ort der Sitzung, den Namen des/der Vorsitzenden, die

Namen der anwesenden Mitglieder, Stellvertreter und Gäste. Aus ihnen sind weiter alle Vorlagen, wichtigen Informationen und der Verlauf der Erörterungen ersichtlich. Ferner enthält die Niederschrift den Wortlaut der Beschlüsse.

2. Die Protokolle werden von allen Mitgliedern, bei Abwesenheit vom jeweiligen Stellvertreter/von der jeweiligen Stellvertreterin, freigegeben. Sie werden mit der elektronischen Signatur der freigebenden Personen und des Schriftführers/der Schriftführerin versehen. Schriftführer ist in der Regel ein Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin der StV.
3. Die jeweilige Niederschrift wird in der nächsten Sitzung des Klinikumsvorstandes genehmigt. Jedes Mitglied hat das Recht, Erklärungen zur Niederschrift und Änderungen oder Ergänzungen zu verlangen.
4. Die Niederschriften über die Sitzungen werden den Mitgliedern des Klinikumsvorstandes unter Wahrung der Vertraulichkeit per E-Mail übermittelt. Die Information der betroffenen Einrichtungen und Personen über einzelne Beschlüsse erfolgt gesondert durch Kennzeichnung auf den Beschlussvorlagen oder per Protokollauszug.
5. Ebenfalls erhalten die Geschäftsbereichsleiter/Geschäftsbereichsleiterinnen und Stabsstellenleiter/Stabsstellenleiterinnen sowie deren jeweilige Stellvertreter/Stellvertreterinnen Einblick in die ungekürzten Niederschriften in einem gemeinsamen Laufwerk. Eine ungefilterte Weitergabe der Informationen ohne sachlichen Grund ist per Dienstanweisung untersagt.
6. Eine um sensible Themen gekürzte Version der Niederschrift wird unter Einhaltung bestimmter Sicherheitseinstellungen ins Intranet eingestellt.

### **§ 9 Verschwiegenheitspflicht**

1. Jedes Mitglied des Klinikumsvorstandes ist verpflichtet, Stillschweigen über alle vertraulichen Angaben zu bewahren, die ihm durch seine Tätigkeit im Klinikumsvorstand bekannt geworden sind, und zwar auch über die Beendigung seines Amtes als Mitglied des Klinikumsvorstandes hinaus.
2. Nach dem Ausscheiden aus dem Klinikumsvorstand hat jedes Mitglied des Klinikumsvorstandes die ihm überlassenen Unterlagen, Protokolle o.Ä. einschließlich der von ihm hiervon angefertigten Kopien unverzüglich der StV zurückzugeben.

### **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung wurde vom Aufsichtsrat am 12.06.2015 genehmigt und in der Sitzung des Klinikumsvorstandes am 12.05.2015 vom Klinikumsvorstand verabschiedet. Sie wurde am 27.11.2015 ausgefertigt und bekannt gemacht und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Die Laufzeit bestimmt sich nach der Geltungsdauer des BayUniKlinG.

Gleichzeitig tritt die Satzung zur rechtlichen Vertretung des Universitätsklinikums Würzburg vom 30.10.2009 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Vorstands des Universitätsklinikums Würzburg vom 12.05.2015 sowie der Genehmigung des Aufsichtsrats des Universitätsklinikums Würzburg vom 12.06.2015.

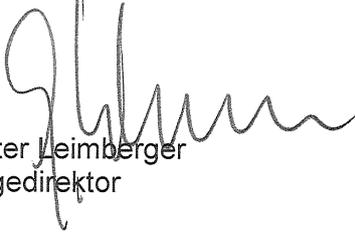
Würzburg, den 27.11.2015



Prof. Dr. Christoph Reiners  
Ärztlicher Direktor



Anja Simon  
Kaufmännische Direktorin



Günter Leimberger  
Pflegedirektor



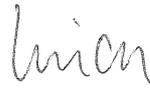
Prof. Dr. Matthias Frosch  
Dekan der Medizinischen Fakultät

Die Satzung wurde am 30.11.2015 im Universitätsklinikum niedergelegt. Die Niederlegung wurde am gleichen Tag durch Anschlag im Universitätsklinikum Würzburg bekannt gegeben. Tag der Bekanntmachung ist daher der 30.11.2015.

Würzburg, den 30.11.2015



Prof. Dr. Christoph Reiners  
Ärztlicher Direktor



Anja Simon  
Kaufmännische Direktorin