

Geschäftsordnung

des Klima- und Energiefonds der Österreichischen Bundesregierung

gemäß § 7 Abs. 2 Klima- und Energiefondsgesetz (KLI.EN-FondsG)

1. GRUNDSÄTZE
2. PRÄSIDIUM
3. GESCHÄFTSFÜHRUNG
4. ABWICKLUNGSMODALITÄTEN
5. GOVERNANCE
6. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Grundsätze

1.1. Ziele

- (1) Die im § 1 KLI.EN-FondsG in der jeweils geltenden Fassung festgelegten Ziele sollen einen Beitrag zur Verwirklichung einer nachhaltigen Energieversorgung (Steigerung der Energieeffizienz und Erhöhung des Anteils erneuerbarer Energieträger) sowie zur Reduktion der Treibhausgasemissionen und der Klimawandelanpassung leisten. Dies soll auch zu einer kosteneffektiven Einhaltung der unionsrechtlichen Vorgaben der Republik Österreich im Klima- und Energiebereich beitragen. In diesem Zusammenhang strebt der Fonds auch an, bei der Gestaltung von Maßnahmen eine verstärkte Kohärenz und Komplementarität zwischen den relevanten Institutionen der klima- und energiepolitischen Förder- und Anreizlandschaft der Republik Österreich voranzutreiben.

1.2. Aufgaben

- (2) Der Fonds erreicht die Ziele durch die Gewährung von Fördermitteln, die Erteilung von Aufträgen und die Finanzierung von Maßnahmen bestehender einschlägiger Finanzierungsinstrumente im Rahmen der folgenden Programmlinien:

- Forschung und Entwicklung im Bereich nachhaltiger Energietechnologien und Klimaforschung,
- Forcierung von Projekten im Bereich des öffentlichen Personennah- und Regionalverkehrs, des umweltfreundlichen Güterverkehrs sowie von Mobilitätsmanagementprojekten,
- Forcierung von Projekten zur Unterstützung der Marktdurchdringung von klimarelevanten und nachhaltigen Energietechnologien und
- Klimawandelanpassungen, um den Auswirkungen des Klimawandels entgegenzutreten und die Resilienz Österreichs zu stärken.

(3) Innerhalb dieser Programmlinien werden Maßnahmen gefördert oder beauftragt, die

- der Steigerung der Energieeffizienz in den Bereichen Energieaufbringung, -umwandlung, -transport und -verwendung,
- der Verbesserung der Wirkungsgrade und der Entwicklung umweltfreundlicher Techniken bei der Nutzung sämtlicher Rohstoffe,
- der Forschung und Entwicklung im Bereich der erneuerbaren Energien zur Strom-, Wärme- und Kraftstoffgewinnung als auch von Energiespeichern sowie der Klimaforschung,
- der wirtschaftlichen Ausreifung neuer Technologien zur nachhaltigen Energieversorgung und zur effizienten Energienutzung,
- der Unterstützung der Verlagerung des Personen- und Güterverkehrs auf energieeffiziente Verkehrsträger,
- der Umsetzung von Klimawandelanpassungsmaßnahmen, wie etwa die Klimawandelanpassungsmodellregionen, durch zielorientierte Kooperationen und andere Unterstützungsformen sowie
- der Aus- und Weiterbildung, Beratung und Bewusstseinsbildung zur besseren Erreichung der Ziele im Rahmen der vier Programmlinien dienen.

1.3. Organe des Fonds

(4) Die Organe des Fonds sind das Präsidium, die Geschäftsführung und, sofern eingerichtet, der Expert:innenbeirat (siehe § 5 KLI.EN-FondsG).

2. Präsidium

2.1. Mitglieder/Vorsitz

(5) Dem Präsidium gehören die Bundesministerin bzw. der Bundesminister für

- Land- und Forstwirtschaft, Klima- und Umweltschutz, Regionen und Wasserwirtschaft oder eine von ihr bzw. ihm entsandte Vertretung,
- Innovation, Mobilität und Infrastruktur oder eine von ihr bzw. ihm entsandte Vertretung,

- Wirtschaft, Energie und Tourismus oder eine von ihr bzw. ihm entsandte Vertretung und
 - Finanzen oder eine von ihr bzw. ihm entsandte Vertretung an.
- (6) Den Vorsitz führt abwechselnd jeweils ein Mitglied des Präsidiums für ein Jahr.
- (7) Das vorsitzende Präsidiumsmitglied koordiniert die Tätigkeit des Präsidiums und leitet die Sitzungen.

2.2. Aufgaben

- (8) Das Präsidium ist das oberste Organ des Fonds und hat auf Basis von § 7 des KLI.EN-FondsG folgende Aufgaben:
- Das Präsidium genehmigt und veröffentlicht die Geschäftsordnung, beschließt und veröffentlicht das Strategische Planungsdokument, die Richtlinien und das Jahresprogramm des Fonds. Des Weiteren beschließt das Präsidium das zum Jahresprogramm zugehörige Maßnahmenkonzept und die Evaluierung und das Monitoring, sowie das Budget der Geschäftsstelle.
 - Das Präsidium genehmigt die Verträge, die die Tätigkeiten der Abwicklungsstellen festlegen.
 - Das Präsidium bestellt die Geschäftsführung. Bei der Bestellung der Geschäftsführung bzw. Widerruf der Bestellung sind die Bestimmungen des Stellenbesetzungsgesetzes sowie 9.3 und 9.4 des Bundes-Public Corporate Governance Kodex zu beachten.
 - Das Präsidium kann einen Expert:innenbeirat einrichten und dessen Mitglieder und Ersatzmitglieder bestellen und abberufen.
 - Das Präsidium beschließt über die Einrichtung der Geschäftsstelle.
 - Das Präsidium kontrolliert die ordnungsgemäße Veranlagung und die widmungsgemäße Verwendung des Fondsvermögens. Es bestellt gemäß § 16 (2) KLI.EN-FondsG den Wirtschaftsprüfer, genehmigt und veröffentlicht den Jahresbericht, der den Jahresrechnungsabschluss enthält, und entlastet die Geschäftsführung.
 - Das Präsidium bestellt gemäß Regel 13.1. und 13.3 des Bundes-Public Corporate Governance Kodex die Leitung der internen Revision.
- (9) Gemäß § 7 Abs. 10 KLI.EN-FondsG werden die Entscheidungen über die Gewährung von Förderungen bzw. die Erteilung von Aufträgen an das jeweilige Präsidiumsmitglied zur alleinigen Entscheidung übertragen, dessen Ressort (UG) die Budgetmittel für das jeweilige Vorhaben zur Verfügung stellt. Sollte eine Förderung oder ein Auftrag von zwei oder mehreren Ressorts (UGs) finanziert werden, entscheiden die jeweiligen Präsidiumsmitglieder gemeinsam. Analog dazu obliegt der Umgang mit Budgetrückläufern dem/den jeweiligen Präsidiumsmitglied(ern) ebenso wie die Umschichtung von Budgetmitteln zwischen Maßnahmen von beschlossenen Jahresprogrammen. Bei größeren Änderungen des Arbeitsprogramms ist das gesamte Präsidium mit der Entscheidung zu befassen. Die genaue Regelung dazu wird in einem Präsidiumsbeschluss gefasst. Erfolgt die Beschlussfassung im schriftlichen

Umlauf, sind die anderen Präsidiumsmitglieder im Rahmen der nächsten Präsidiumssitzung über die gefassten Beschlüsse zu informieren.

- (10) Jedes Präsidiumsmitglied kann jederzeit Auskünfte und Berichte von der Geschäftsführung und den Abwicklungsstellen anfordern sowie das Präsidium als Ganzes der Geschäftsführung Weisungen erteilen.
- (11) Jedes Mitglied des Präsidiums ist dafür verantwortlich, dass das Präsidium seine Aufgaben erfüllt.
- (12) Das Präsidium kann zur Vorberatung spezifischer Sachthemen Arbeitsgruppen bilden. Diese Arbeitsgruppen verfügen über keine Entscheidungskompetenz, sondern lediglich über eine Beratungskompetenz.
- (13) Die Präsidiumsmitglieder können zur Koordination der Abstimmung zwischen den Ministerien, Ministeriums-Fachabteilungen und Geschäftsstelle des Fonds jeweils eine bestimmte Person als „koordinierende Stelle“ benennen. Die Geschäftsführung ist schriftlich über den Namen der Person sowie deren Befugnisse zu informieren.
- (14) Das Präsidium übt seine Tätigkeiten mit der Sorgfalt eines ordentlichen Unternehmers aus.
- (15) Jedes Mitglied des Präsidiums hat Interessenskonflikte im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für den Klima- und Energiefonds den anderen Präsidiumsmitgliedern gegenüber offen zu legen.

2.3. Sitzungen

- (16) Das Präsidium entscheidet in Sitzungen, die planmäßig viermal jährlich, jedenfalls aber zumindest zweimal jährlich am Sitz der Geschäftsstelle stattfinden, sofern die Präsidiumsmitglieder nicht einvernehmlich einen anderen Ort für die Abhaltung der Sitzung beschließen.
- (17) Ebenso kann das Präsidium einvernehmlich darüber entscheiden, die Sitzung virtuell oder in hybrider Form abzuhalten.
- (18) Die Einberufung des Präsidiums erfolgt über die Geschäftsführung in Abstimmung mit dem/der Vorsitzenden. Die Einberufungsfrist beträgt mindestens 10 Werkzeuge sofern nicht auf Grund besonderer Dringlichkeit einstimmig eine kürzere Einberufungsfrist festgelegt wird. In diesem Fall ist die Sitzung auf jene Tagesordnungspunkte beschränkt, die für die verkürzte Einberufung ursächlich waren.
- (19) Soweit es für die Beurteilung der zu fassenden Entscheidungen erforderlich ist, sind der Einberufung die notwendigen Unterlagen beizulegen und bis spätestens 10 Werkzeuge vor der Sitzung an die Präsidiumsmitglieder zu versenden.

- (20) Die Mitglieder der Geschäftsführung haben nach entsprechender Aufforderung durch den/die jeweilige/n Vorsitzende/n an den Sitzungen teilzunehmen und für die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen und Beschlussfassungen zu sorgen. Vertreter:innen der Abwicklungsstellen sowie weitere Expert:innen können auf Einladung der/des Vorsitzenden an den Sitzungen teilnehmen.
- (21) Jedem Mitglied des Präsidiums kommt bei gemeinsamen Beschlüssen eine Stimme zu. Das Präsidium fasst seine Beschlüsse einstimmig bei Anwesenheit aller Mitglieder. Stimmenthaltungen sind zulässig. Die Beschlussfassung im schriftlichen Umlauf ist zulässig, wenn alle Präsidiumsmitglieder durch aktive Willensäußerung (schriftlich, insbesondere auch per E-Mail) zustimmen. Die Geschäftsstelle hat dem Präsidium bekannt zu geben, wenn ein Umlaufbeschluss nicht zustande gekommen ist.
- (22) Ist das Präsidium nicht beschlussfähig, ist binnen fünf Werktagen eine weitere Präsidiumssitzung mit gleicher Tagesordnung von dem/der Vorsitzenden einzuberufen.
- (23) Jedes Präsidiumsmitglied hat das Recht, die Einberufung einer Sitzung zu verlangen. Sofern der/die Vorsitzende dem Begehren nach fünf Werktagen nicht nachkommt, hat das jeweilige Präsidiumsmitglied das Recht, eine Sitzung einzuberufen. Die Einberufung ist schriftlich (insbesondere per E-Mail) unter Beilegung einer konkreten Tagesordnung vorzunehmen. Das Präsidium bedient sich hierfür der Geschäftsstelle.

2.4. Protokollierung

- (24) Über die Sitzungen wird ein Sitzungs- sowie ein Beschlussprotokoll geführt. Die Protokolle haben den Tag und den Ort der Sitzung, die Namen der Anwesenden, die wesentlichen Inhalte der Besprechungen sowie die gefassten und nicht gefassten Beschlüsse zu enthalten. Jedes Präsidiumsmitglied hat die Möglichkeit, die Protokollierung einzelner seiner getätigten Wortmeldungen im Sinne einer Begründung seines Abstimmungsverhaltens zu verlangen. Dieses Verlangen muss ausdrücklich zum Ausdruck gebracht und konkret formuliert werden.
- (25) Die Protokollierung erfolgt durch die Geschäftsstelle. Die Protokollentwürfe sind binnen fünf Werktagen den Präsidiumsmitgliedern schriftlich (insbesondere per E-Mail) zuzustellen. Die Protokolle gelten als genehmigt, wenn ein Präsidiumsmitglied nicht spätestens in der darauffolgenden Sitzung Einspruch erhebt. Beschlüsse, die im Umlaufweg gefasst wurden, sind in das Sitzungsprotokoll der nächstfolgenden Sitzung aufzunehmen.
- (26) Die Geschäftsstelle übernimmt die schriftliche Übermittlung (insbesondere per E-Mail) des Sitzungsprotokolls oder der vom Präsidium festgelegten Teile daraus an den Expert:innenbeirat und die jeweils betroffenen Abwicklungsstellen binnen fünf Werktagen.

3. Geschäftsführung

3.1. Mitglieder

- (27) Die Geschäftsführung besteht aus bis zu zwei Geschäftsführer:innen, die vom Präsidium bestellt werden. Bei Ablauf des Mandats sind alle Unterlagen des Fonds an seine/n Nachfolger:in, mangels eines/einer solchen an den/die andere/n Geschäftsführer:in und mangels eines/einer solchen an die Geschäftsstelle zu übergeben.

3.2. Vertretungsregelung

- (28) Sind zwei Geschäftsführer:innen bestellt, haben diese einander bei Krankheit oder Abwesenheit unverzüglich zu informieren. Die Geschäftsführer:innen können nach Maßgabe allfälliger gesetzlicher Bestimmungen Vertretungsregelungen einvernehmlich vereinbaren. Umfasst eine Vertretungsregelung einen Zeitraum von mehr als vierzehn Tagen, ist der/die Vorsitzende des Präsidiums zu verständigen.
- (29) Für den Fall einer Alleingeschäftsführung ist eine Vertretungsregelung mit vorab bestimmten Mitgliedern der Geschäftsstelle zu treffen.

3.3. Aufgaben und Pflichten

- (30) Der Geschäftsführung obliegt die Geschäftsführung des Fonds, die Vertretung des Fonds nach außen sowie die rechtsverbindliche Zeichnung für den Fonds. Werden zwei Geschäftsführer:innen bestellt, so erfolgt dies gemeinsam durch beide.
- (31) Die Geschäftsführung hat für die ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben des Fonds gemäß § 3 KLI.EN-FondsG zu sorgen und ist dem Präsidium gegenüber verantwortlich. Sie unterstützt sämtliche Organe des Klima- und Energiefonds.
- (32) Aufgaben der Geschäftsführung sind insbesondere die Vertretung vor Behörden und Gerichten sowie die Vertretung des Fonds im rechtsgeschäftlichen Verkehr mit Dritten unter Beachtung der in Punkt (46) definierten Zustimmungspflichten.
- (33) Die Geschäftsführung darf Rechtsgeschäfte, deren Gegenstand die Vergabe von materiellen und immateriellen Leistungen bildet, nur abschließen, wenn die einschlägigen vergaberechtlichen Bestimmungen des Bundes angewendet werden; insbesondere sind dabei die ökologischen Kriterien bei der Beschaffung zu berücksichtigen.
- (34) Besteht die Geschäftsführung aus zwei Personen, so sind diese verpflichtet,

unabhängig von einer allfälligen Geschäftsverteilung gegenseitig zu unterstützen und wechselseitig über alle Vorkommnisse von Bedeutung für den Fonds zu informieren. Jeder/jede Geschäftsführer:in ist berechtigt, vom jeweils anderen alle Auskünfte sowie die Vorlage von Unterlagen zu verlangen (Informationsrecht).

- (35) Die Geschäftsführung ist verpflichtet, bei ihrer Geschäftsführung die Sorgfalt eines ordentlichen Unternehmers anzuwenden. Die Geschäftsführung hat dafür zu sorgen, dass ein Rechnungswesen und ein internes Kontrollsystem geführt werden, welche den Anforderungen des Fonds entsprechen.
- (36) Jedes Mitglied der Geschäftsführung hat Interessenskonflikte im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für den Klima- und Energiefonds dem Präsidium gegenüber unverzüglich offen zu legen und gegebenenfalls das zweite Mitglied der Geschäftsführung darüber zu informieren.
- (37) Zur operativen Abwicklung der Fördervergabe bzw. der Auftragserteilung bedient sich die Geschäftsführung gemäß § 19 KLI.EN-FondsG der Abwicklungsstellen (siehe auch Kapitel 4). Sie bedient sich zur Erledigung der administrativen Aufgaben einer Geschäftsstelle (siehe Punkte 47 - 48).

3.4. Berichtspflichten

- (38) Die Geschäftsführung hat dem Präsidium anlässlich seiner Sitzungen, jedenfalls aber quartalsweise, über den Umsetzungsstand der Jahresprogramme sowie weitere relevante Themen zu berichten. Über Umstände, die für die Wirtschaftlichkeit bzw. Rentabilität oder Liquidität des Fonds von erheblicher Bedeutung sind, sind dem Präsidium unverzüglich Sonderberichte vorzulegen. Das Präsidium kann jederzeit von der Geschäftsführung weitere Berichte über jede Angelegenheit des Fonds verlangen.

3.5. Geschäftsführungssitzungen

- (39) Sind zwei Geschäftsführer:innen bestellt, entscheidet die Geschäftsführung in Sitzungen. Die Geschäftsführung ist beschlussfähig, wenn beide Geschäftsführer:innen anwesend sind.
- (40) Sitzungen der Geschäftsführung haben stattzufinden, so oft es die Geschäfte des Fonds respektive der Geschäftsstelle erfordern, mindestens aber einmal pro Monat.
- (41) Die Sitzungen werden formlos einberufen. Zur Einberufung ist jede/r Geschäftsführer:in berechtigt. Die Einberufungsfrist beträgt fünf Werktage, sofern nicht auf Grund besonderer Dringlichkeit eine kürzere Einberufungsfrist notwendig ist. Im letzten Fall ist die Sitzung auf jene Tagesordnungspunkte beschränkt, die für die verkürzte Einberufung ursächlich waren. Soweit es für die Beurteilung der zu fassenden Entscheidungen erforderlich ist, sind der Einberufung die notwendigen

Geschäftsunterlagen beizulegen.

- (42) Jedem Mitglied der Geschäftsführung kommt bei der Beschlussfassung eine Stimme zu. Die Beschlussfassungen erfolgen mit Mehrheit und daher einstimmig. Sollte es zu keiner Einigung kommen, kann die Angelegenheit dem Präsidium vorgelegt werden.
- (43) Beschlüsse können auch im Umlaufweg (schriftlich, per E-Mail, Telefax), fernmündlich oder in vergleichbarer Form gefasst werden, wenn kein:e Geschäftsführer:in ausdrücklich diesem Verfahren widerspricht.
- (44) Über die Sitzungen wird ein Ergebnisprotokoll geführt, das Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung, die Teilnehmer:innen, die Tagesordnung, den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen, gefasste bzw. abgelehnte Beschlüsse und das Ergebnis der Abstimmungen zu enthalten hat. Jedes Mitglied der Geschäftsführung hat darüber hinaus die Möglichkeit, die Protokollierung einzelner Wortmeldungen zu verlangen; dieses Verlangen muss ausdrücklich zum Ausdruck gebracht und konkret formuliert werden. Die Protokolle gelten als genehmigt, wenn nicht spätestens in der darauffolgenden Sitzung ein:e Geschäftsführer:in Widerspruch erhebt.

3.6. Genehmigungspflichtige Dokumente, Maßnahmen und Geschäfte

- (45) Die Geschäftsführung hat die folgenden Dokumente bis zum jeweiligen Stichtag schriftlich auszuarbeiten und dem Präsidium zur Genehmigung vorzulegen:
 - Jahresprogramm inklusive Finanzplan, Maßnahmenkonzept und Jahresbudget der Geschäftsstelle: jährlich, jeweils bis zum 31. Oktober für das folgende Geschäftsjahr;
 - Jahresbericht und Jahresrechnungsabschluss: jährlich, bis zum 31. März für das vergangene Geschäftsjahr;
 - Strategisches Planungsdokument und Richtlinien: spätestens 3 Monate nach einem Auftrag des Präsidiums;
 - Geschäftsordnung: spätestens bis zu dem vom Präsidium vorgegebenen Termin.
 - Das Strategische Planungsdokument und Richtlinien sind auch dem Expert:innenbeirat, sofern einer eingerichtet wurde, zur Beratung vorzulegen.
- (46) Die Geschäftsführung hat des Weiteren die folgenden zustimmungspflichtigen Geschäfte und Maßnahmen dem Präsidium im Vorhinein zur Genehmigung vorzulegen:
 - Alle Geschäfte, Maßnahmen und Aufwendungen, die zu einer Überschreitung des Jahresbudgets der Geschäftsstelle von über 10 v.H. führen;
 - Alle Geschäfte und Beauftragungen, die finanzielle Verpflichtungen für Folgejahre eingehen und nicht explizit im Jahresbudget der Geschäftsstelle angeführt sind;

- Die Vergabe von Studien und Beratungsverträgen ab einer Auftragssumme von über € 40.000,- (brutto inkl. aller Abgaben), sofern diese nicht im Jahresbudget der Geschäftsstelle explizit enthalten sind; Programmbegleitende Maßnahmen, die über die Geschäftsstelle abgewickelt werden, ab einer Auftragssumme von € 40.000,- (brutto, inkl. aller Abgaben) sind dem jeweiligen Präsidiumsmitglied vorzulegen, dessen Ressort (UG) die Budgetmittel für das jeweilige Vorhaben zur Verfügung stellt;
- Beauftragungen von Rechtsgutachten, die Rechtsmaterien betreffen, die gemäß Bundesministeriengesetz in die Zuständigkeit eines der vier Präsidial-Ressorts fallen;
- Alle den gesamten Fonds betreffenden (öffentlichkeitsrelevanten Aktivitäten und PR-Maßnahmen, d.h. insbesondere betreffend das Jahresarbeitsprogramm als Gesamtes) sind im Vorhinein mit dem Präsidium bzw. dessen bevollmächtigter Vertretung abzustimmen. Hierbei sind Pressekonferenzen, Presseaussendungen, Interviews, Artikel in Printmedien, Werbeeinschaltungen, Auftritte in Radio- und Fernsehsendungen und ähnlich öffentliche Vorhaben gemeint;
- Alle öffentlichkeitsrelevanten Aktivitäten und PR-Maßnahmen zu einem Thema oder Programm, dessen Förderungen oder Finanzierung gemäß Punkt (9) an ein oder mehrere Präsidiumsmitglied(er) delegiert wurden, sind nur mit diesem/diesen Präsidiumsmitglied(ern) bzw. dessen/deren bevollmächtigter Vertretung im Vorhinein abzustimmen. Hierbei sind Pressekonferenzen, Presseaussendungen, Interviews, Artikel in Printmedien, Werbeeinschaltungen, Auftritte in Radio- und Fernsehsendungen und ähnlich öffentliche Vorhaben gemeint.

3.7. Geschäftsstelle

- (47) Die Geschäftsstelle hat ihren Sitz in Wien und wird von der Geschäftsführung geleitet. Sie unterstützt die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Präsidiums und des Expert:innenbeirats, insbesondere die Protokollführung.
- (48) Soweit in dieser Geschäftsordnung oder im KLI.EN-FondsG nicht anders geregelt, hat die gesamte interne Kommunikation des Fonds, zwischen seinen Organen und mit den Abwicklungsstellen über die Geschäftsstelle zu erfolgen. Zu diesem Zweck sorgen die Organe sowie die Abwicklungsstellen für die zeitgemäße Übermittlung der erforderlichen Unterlagen oder Informationen an die Geschäftsstelle.

4. Abwicklungsmodalitäten

- (49) Das Präsidium legt im Rahmen der Beschlussfassung des jeweiligen Jahresprogramms die Einreichstellen einzelner Fördermaßnahmen des betreffenden Budgetjahres fest.

- (50) Die Geschäftsführung schließt nach Zustimmung durch das Präsidium mit jeder Abwicklungsstelle Abwicklungsverträge ab. Darauf aufbauend und gemäß dem jeweiligen Jahresprogramm beauftragt die Geschäftsstelle die Abwicklungsstellen mit der Abwicklung von konkreten Förderungen bzw. Aufträgen, wobei die Beauftragungen ebenfalls durch das Präsidium genehmigt werden müssen. Abwicklungsverträge enthalten kein Präjudiz über Abwicklungsvolumina noch nicht vom Präsidium genehmigter Programme.
- (51) Die Möglichkeit, Förderansuchen und Auftragsangebote einzureichen, ist ausschließlich in elektronischer Form bei der jeweils zuständigen Abwicklungsstelle einzurichten. Die Verständigung der Förderwerber:innen oder Anbieter:innen über die Förderentscheidung erfolgt durch die Abwicklungsstellen in Abstimmung mit der Geschäftsführung, wobei in der Korrespondenz der Abwicklungsstellen auch das Logo des Klima- und Energiefonds sowie ein entsprechender Verweis auf die Finanzierung durch den Fonds gewährleistet sein muss.
- (52) Die vertragliche Abwicklung genehmigter Förderansuchen oder Auftragsangebote obliegt, sofern nicht anders vorgesehen, den Abwicklungsstellen.

5. Governance

- (53) Die Bestimmungen des Bundes-Public Corporate Governance Kodex kommen im Klima- und Energiefonds und seinen Organen zur Anwendung, sofern sie für den Klima- und Energiefonds prinzipiell anwendbar sind und im KLI.EN-FondsG keine anderslautenden Bestimmungen enthalten sind.
- (54) Sämtliche Organe des Klima- und Energiefonds sind in Ausübung ihrer Tätigkeit dem Zweck des Fonds verpflichtet. Sie dürfen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit weder für sich noch für andere Personen von Dritten Zuwendungen oder sonstige Vorteile fordern, annehmen oder Dritten ungerechtfertigte Vorteile gewähren. Die Organe des Klima- und Energiefonds dürfen bei ihren Entscheidungen weder persönliche Interessen verfolgen noch Chancen, die dem Klima- und Energiefonds zustehen, für sich nutzen.
- (55) Alle Geschäfte zwischen dem Klima- und Energiefonds und seinen Organen, ihren Familienangehörigen, ihnen nahestehenden Personen oder Unternehmungen müssen branchenüblichen Konditionen entsprechen und bedürfen vor Abschluss der Zustimmung des Präsidiums.
- (56) An die Mitglieder des Präsidiums, der Geschäftsführung, des Expert:innenbeirates sowie leitende Angestellte des Klima- und Energiefonds sowie deren Angehörige dürfen keine Kredite gewährt werden.
- (57) Die Geschäftsführung erstellt zur Korruptionsprävention einen für alle Angestellten des Klima- und Energiefonds gültigen Code of Conduct.

6. Schlussbestimmungen

- (58) Die Organe und Bediensteten des Fonds sowie die Mitarbeiter:innen der Abwicklungsstellen sind über alle ihnen ausschließlich aus ihrer Tätigkeit oder Funktion bekannt gewordenen vertraulichen Tatsachen zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit nicht auf Grund von Auskunftspflichten im Rahmen eines Bundesgesetzes über diese Tatsachen Auskunft zu erteilen ist. Diese Verschwiegenheitspflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus Organfunktionen sowie nach Beendigung der sonstigen Tätigkeit für den Fonds weiter.
- (59) Diese am 31.7.2025 vom Präsidium beschlossene Geschäftsordnung tritt mit selbem Datum in Kraft und ersetzt die Geschäftsordnung vom 6.12.2023.
- (60) Jedem Mitglied eines der Organe des Klima- und Energiefonds ist ein Exemplar der beschlossenen Geschäftsordnung zu übermitteln.