

## **Richtlinie für die Übernahme von Schirmherrschaften durch die DGHO**

Stand 15.04.2010; ersetzt die Richtlinie vom 09.09.2009

### **Präambel und Anwendungsgebiet**

Die DGHO kann Schirmherrschaften für Veranstaltungen übernehmen, die von Mitgliedern der Gesellschaft wissenschaftlich geleitet werden oder an denen Mitglieder der Gesellschaft maßgeblich wissenschaftlich beteiligt sind und die das satzungsgemäße Arbeitsgebiet der Gesellschaft entsprechend §3 der Satzung betreffen. Die Vergabe einer Schirmherrschaft ist sinngemäß nur für Veranstaltungen möglich, die nicht von der DGHO selbst (mit-) veranstaltet oder durchgeführt werden.

Dazu gehören:

1. Wissenschaftliche Veranstaltungen (nationale und internationale Kongresse, Symposien, Workshops)
2. Weiter- und Fortbildungsveranstaltungen
3. Kurse, die dem Erwerb von Gebiets-, Schwerpunkt- oder Zusatzqualifikationen dienen.
4. Veranstaltungen auf berufs-, gesundheits-, medizin- oder wissenschaftspolitischem Gebiet

### **Voraussetzungen für die Vergabe der Schirmherrschaft:**

1. Inhaltliche Qualität der Veranstaltung.

Die Qualität bemisst sich an der thematischen Ausrichtung der Beiträge und an der Qualifikation und am Renommee der Personen, die die inhaltliche Leitung der Veranstaltung innehaben und die auf der Veranstaltung aktiv sind.

2. Es muss eindeutig definiert sein, welche natürliche oder juristische Person als Veranstalter für die Veranstaltung verantwortlich ist. Der Veranstalter ist insbesondere bei Vorliegen von Sponsoring durch Firmen oder Personen für die Einhaltung des Dokumentations- und Transparenzprinzips verantwortlich.

3. Objektivität und Freiheit von fremdbestimmten Interessen.

Veranstaltungen, die von einer einzelnen pharmazeutischen, medizintechnischen oder Diagnostika-Firma inhaltlich und/oder wirtschaftlich getragen werden, können grundsätzlich keine Schirmherrschaft der DGHO erhalten.

4. Offenlegung potentieller Interessenkonflikte.

Die wissenschaftliche Leitung von Veranstaltungen unter der Schirmherrschaft der

DGHO verpflichtet sich zur Einhaltung der Richtlinie der Deutschen Gesellschaft für Hämatologie und Onkologie e.V. für die Offenlegung potentieller Interessenkonflikte (aktueller Stand vom 9.5.2007).

### **Vorgehen bei der Vergabe der Schirmherrschaft:**

Anträge auf Vergabe der Schirmherrschaft werden elektronisch an das Hauptstadtbüro der DGHO gestellt. Dabei ist das beiliegende Antragsformular auszufüllen und das Veranstaltungsprogramm auf dem aktuellen Stand beizufügen.

Über die Vergabe der Schirmherrschaft entscheidet der Vorstand der DGHO nach Prüfung der Richtlinienkonformität durch das Hauptstadtbüro.

Findet die entsprechende Veranstaltung als Teil einer Veranstaltungsreihe statt, bedeutet die Übernahme der Schirmherrschaft für eine Einzelveranstaltung nicht, dass die Schirmherrschaft automatisch für die weiteren Veranstaltungen der Reihe gewährt ist. Der Antrag auf Schirmherrschaft ist in diesem Fall für jede Einzelveranstaltung zu stellen.

Die Schirmherrschaft kann in begründeten Fällen durch den Vorstand der DGHO zurückgezogen werden. Der Vorstand teilt der wissenschaftlichen Leitung der Veranstaltung in diesem Fall die Begründung mit und gibt einen Hinweis auf den Wegfall der Schirmherrschaft im elektronischen Veranstaltungskalender der DGHO. Einspruch gegen die Entscheidung des Vorstands kann beim Ältestenrat der DGHO eingelegt werden. Eine aufschiebende Wirkung besteht nicht.

### **Inhalt der Schirmherrschaft:**

Die Schirmherrschaft dokumentiert die inhaltlich-fachliche Unterstützung der DGHO e.V.

Veranstaltungen unter der Schirmherrschaft der DGHO werden als solche gekennzeichnet und in den elektronischen Veranstaltungskalender und in die Veranstaltungsankündigungen im Mitgliederrundschreiben der DGHO aufgenommen. Für die Veranstaltungen darf auf den Ankündigungen und dem Programmheft das Logo der DGHO verwendet werden.

Ein Rechtsanspruch auf Leistungen wie in der Folge aufgeführt, ist ausgeschlossen:

- Versand von Veranstaltungsankündigungen oder Programmen mit dem Mitgliederrundschreiben.
- Übernahme von wirtschaftlichen Verpflichtungen wie Deckung von Defiziten
- Haftung für Inhalte der Veranstaltung oder der zugehörigen Druckerzeugnisse oder elektronischen Publikationen

Es wird ausdrücklich festgestellt, dass die Schirmherrschaft auf keinen Fall eine Mitverantwortung der DGHO im Sinne eines (Mit)-Veranstalters bedeutet.

Mit der Stellung des Antrages auf Übernahme der Schirmherrschaft erkennt der Antragssteller die Regelungen dieser Richtlinie an.

Berlin, den 09.09.2009

Gez. Vorstand der DGHO e.V.

**Antrag auf Übernahme der Schirmherrschaft durch die DGHO e.V.  
(bitte ausfüllen, bzw. Zutreffendes ankreuzen)**

An die  
Deutsche Gesellschaft für Hämatologie und Onkologie e.V.  
Hauptstadtbüro  
Berlinhaus  
Alexanderplatz 1

10178Berlin  
Fax: 030 27 87 60 89 -  
e-mail: dgho-berlin@dgho.de

Veranstalter und Titel der Veranstaltung:

ersatzweise siehe beiliegendes Programm

.....  
.....  
.....

Wissenschaftliche Leitung der Veranstaltung:

ersatzweise siehe beiliegendes Programm

.....  
.....  
.....

Referenten/Vortragstitel:

ersatzweise siehe beiliegendes Programm

.....  
.....  
.....

Die Veranstaltung wird organisiert von:

ersatzweise siehe beiliegendes Programm

.....  
.....  
.....

Die Veranstaltung wird wirtschaftlich getragen von (Sponsoring):

ersatzweise siehe beiliegendes Programm

.....  
.....  
.....  
.....

Die wissenschaftliche Veranstaltungsleitung verpflichtet sich zur Durchführung der Richtlinie der DGHO zur Offenlegung potentieller Interessenkonflikte

ja       nein

Ich habe die Richtlinie für die Übernahme von Schirmherrschaften durch die DGHO und die Richtlinie der Deutschen Gesellschaft für Hämatologie und Onkologie e.V. für die Offenlegung potentieller Interessenkonflikte bei Veranstaltungen, die von der DGHO wissenschaftlich geleitet werden oder an deren Leitung die DGHO beteiligt ist oder die unter der Schirmherrschaft der DGHO stehen gelesen und

erkenne sie an -      ja       nein

Bemerkungen:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

....., den .....

.....  
(Unterschrift)

Name, Institution, Funktion:

.....  
.....  
.....  
.....

Bearbeitungsvermerke der DGHO:

Eingang, Datum: .....

Prüfung der Leitlinienkonformität, Datum: .....

Schirmherrschaft erteilt, Datum: .....

ja       nein

Bemerkungen:.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., den .....

.....  
(Unterschrift)

Name, Funktion:

.....

.....

.....

.....

.....