

Allgemeine Geschäftsordnung für Arbeitskreise der Deutschen Gesellschaft für Hämatologie und Medizinische Onkologie e. V.

Präambel

Die Satzung der DGHO ermächtigt zum Zwecke der Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben, Arbeitskreise bzw. Arbeitsgruppen zu bilden.

Für die Arbeitskreise bzw. -gruppen der DGHO (im folgenden „AK“) gilt diese Geschäftsordnung mit Rahmenregelungen, die für sämtliche, auch künftige AK gilt

1. Mitgliedschaft

- (1) Die Mitgliedschaft in einem AK wird auf Vorschlag des DGHO-Vorstandes oder von Mitgliedern des AK oder durch einen durch den Vorsitzenden des AK anzunehmenden Aufnahmeantrag erworben.
- (2) Mitglied eines AK können sowohl Mitglieder als auch Nichtmitglieder der DGHO werden.
- (3) Nach Eintritt eines Nichtmitglieds der DGHO in einen AK sollte dieses angehalten werden, die Mitgliedschaft der DGHO zu erwerben.

2. Beendigung der Mitgliedschaft/Auflösung des AK

- (1) Die Mitgliedschaft in einem AK endet durch Tod, Ausschluss entsprechend der DGHO-Satzung oder durch Austrittserklärung gegenüber dem AK.
- (2) Kommt der AK nicht mindestens einmal im Jahr zusammen, behält es sich der Vorstand vor, die Auflösung des AK zu beschließen.
- (3) Der DGHO-Vorstand kann jederzeit Arbeitskreise schließen oder neue eröffnen, sofern er dies für notwendig erachtet.

3. Mitgliedsbeiträge, Reisekosten und Ausgaben

- (1) Für die Zugehörigkeit zu einem AK werden keine Mitgliedsbeiträge erhoben.
- (2) Die Tätigkeit in einem AK ist ehrenamtlich.
- (3) Reisekosten (Auslagenerstattung für ehrenamtliche Tätigkeit) werden für die Treffen der AK-Sitzungen erstattet. Sitzungen in der DGHO-Geschäftsstelle müssen über das Sekretariat der DGHO angemeldet werden. Über die Planung externer Sitzungen muss die Geschäftsstelle rechtzeitig informiert werden.
- (4) Reisekosten anlässlich der Teilnahme an Veranstaltungen Dritter sowie der Gemeinsamen

Jahrestagung der deutschsprachigen Fachgesellschaften für Hämatologie und Medizinische Onkologie werden nicht erstattet.

- (5) Bei der Abrechnung der Reisekosten ist ausschließlich das von der DGHO zur Verfügung gestellte Reiskostenformular in der aktuellen Fassung zu verwenden. Bei der Erstattung der Reisekosten findet die Reisekostenrichtlinie der DGHO Anwendung. Formular und Richtlinie sind auf der Website der DGHO eingestellt.
- (6) Beschaffung von Literatur, andere Sachmittel, Open Access-Publikationen, etc. werden nur erstattet, wenn vor der Beschaffung die Genehmigung des Vorstandes eingeholt wurde.

4. Vorsitzende und Stellvertreter

- (1) AK haben einen Vorsitzenden und einen Stellvertreter
- (2) Der Vorsitzende und der Stellvertreter werden aus der Reihe der AK-Mitglieder gewählt. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Der Vorstand ist über die Wahl zu informieren.
- (3) Der Vorsitzende koordiniert die Arbeit und leitet die Sitzungen des AK, die vom Stellvertreter oder im Verhinderungsfall von einem von ihm Beauftragten zu protokollieren sind, verfasst Berichte und vertritt den AK inhaltlich gegenüber dem Vorstand der DGHO. Alle erstellten Protokolle von AK-Sitzungen sind dem Hauptstadtbüro der DGHO zu übermitteln.
- (4) Der Vorsitzende eines AK berichtet dem Vorstand der DGHO in Form eines jährlichen Berichts (max 5 Seiten) über die Aktivitäten des AK.
- (5) Die AK einschließlich des Vorsitzenden und dessen Stellvertreter sind nicht befugt, Rechtsgeschäfte abzuschließen. Hierzu sind allein der geschäftsführende Vorsitzende der DGHO, etwaige besondere Vertreter nach § 30 BGB bzw. ausdrückliche bevollmächtigte hauptamtliche Mitarbeiter oder Mitglieder der DGHO befugt.

5. Veröffentlichungen

- (1) Sämtliche zur Veröffentlichung oder Aussendung bestimmten Beschlüsse, Papiere, Stellungnahmen, Ergebnisse, Berichte, etc. sowie alle anderen Akte mit Außenwirkung sind dem Vorstand der DGHO zur vorherigen Genehmigung vorzulegen. Eine Veröffentlichung unter dem Namen eines DGHO-Arbeitskreises vor bzw. ohne die Genehmigung des DGHO-Vorstands ist nicht zulässig.
- (2) Das Hauptstadtbüro der DGHO ist für die vom Vorsitzenden vorgesehene und vom DGHO-Vorstand genehmigte Veröffentlichung auf der jeweiligen AK-Internetseite der DGHO zuständig.

6. Unternehmerische Aktivitäten

- (1) Für die Organisation von beabsichtigten Weiter- oder Fortbildungsveranstaltungen, Seminaren oder Workshops soll sich der AK bereits in der Planungsphase an die Tochtergesellschaft der DGHO, die DGHO Service GmbH, wenden. Die Beauftragung eines anderen Tagungsorganisations kommt in Ausnahmefällen in Betracht, welche mit dem DGHO-Vorstand abzustimmen sind.
- (2) Jegliche Tätigkeiten des AK, welche nicht den ideellen Satzungszwecken der DGHO entsprechen, z. B. Anzeigen- oder Sponsorenakquise, die Akquise von Spenden oder Unterstützungsleistungen, insbesondere der pharmazeutischen Industrie, seien diese mit oder ohne Gegenleistungen der DGHO oder des AK verbunden, sind dem DGHO-Vorstand bereits in der Vorbereitungsphase bekannt zu geben, um insbesondere die ordnungsgemäße Abwicklung aller damit verbundenen steuerlichen und wirtschaftlichen Gesichtspunkte zu gewährleisten. Der DGHO-Vorstand entscheidet über Art und Umfang der Umsetzung der Aktivität.
- (3) Das Hauptstadtbüro der DGHO steht dem AK in allen rechtlichen Fragen, zur Verfügung.

7. Außenwirkung

- (1) Zur Vereinheitlichung des Erscheinungsbildes und der Außenkommunikation von AK und DGHO verwendet der AK im Schriftverkehr ausschließlich die von der DGHO zur Verfügung gestellten Briefvorlagen in der jeweils aktuellsten Fassung. Notwendige Änderungen sind dem Hauptstadtbüro mitzuteilen und werden durch dieses geprüft.
- (2) Ausschließlich das von der DGHO zur Verfügung gestellte DGHO-Logo in der jeweils gültigen Fassung ist zu verwenden. Eine Erweiterung des DGHO-Logos durch den Namen des AK wird auf Wunsch von der DGHO zur Verfügung gestellt.

8. Administrative Tätigkeit und Informationsaustausch

- (1) Das Hauptstadtbüro unterstützt die Arbeitskreise
- (2) Damit die DGHO die Arbeit des AK optimal unterstützen und fördern kann, ist das Hauptstadtbüro der DGHO in die Außenkommunikation der Arbeitskreise einzubeziehen.

9. Wahrnehmung der Aufgaben des DGHO-Vorstandes

Aktivitäten und Befugnisse, die laut dieser Geschäftsordnung dem DGHO-Vorstand zustehen, können mit gleicher Bindungswirkung durch hauptamtliche Mitarbeiter der DGHO ausgeübt werden.

Stand: 15. März 2016