



## **Allgemeine Geschäftsordnung für Fachbereiche und Arbeitsgruppen des Deutschen Netzwerks Gesundheitskompetenz e. V.**

Vorstandsbeschluss 15.11.2019

### **§ 1 Geltungsbereich und Zweck der Geschäftsordnung**

- (1) Die Satzung des DNGK ermächtigt den Vorstand zum Zwecke der Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben, Fachbereiche bzw. Arbeitsgruppen zu bilden (§ 8 der DNGK-Satzung). Diese Geschäftsordnung gilt für alle aktuellen und zukünftigen Fachbereiche bzw. Arbeitsgruppen des DNGK (im folgenden „FB/AG“) und bildet zusammen mit der Vereinssatzung und dem Leitbild des DNGK die Grundlage für deren Arbeit.
- (2) . Diese Geschäftsordnung ist die Grundlage des Handelns in den FB/AG. Jedes Mitglied ist verantwortlich, sich mit dem Inhalt vertraut zu machen und die Arbeit danach auszurichten. Die Vorsitzenden der FB/AG sind verpflichtet, bei der Einarbeitung neuer Mitglieder auf die Geschäftsordnung hinzuweisen.

### **§ 2 Mitgliedschaft**

- (1) Die Mitgliedschaft in einem FB / einer AG wird durch Beschluss des DNGK-Vorstandes erworben.
- (2) Mitglied eines Fachbereichs können nur Mitglieder des DNGK werden.
- (3) Mitglieder von Arbeitsgruppen können sowohl Mitglieder als auch Nichtmitglieder des DNGK werden.

### **§ 3 Beendigung der Mitgliedschaft/Auflösung in/von Fachbereichen/Arbeitsgruppen**

- (1) Die Mitgliedschaft in FB/AK endet durch Austrittserklärung gegenüber dem Vorstand, durch Vorstandsbeschluss über personelle Zusammensetzung von FB/AK, durch Ausschluss entsprechend der DNGK-Satzung oder durch Tod.
- (2) Kommen FB/AG nicht mindestens zweimal im Jahr zusammen (auch in Form von Telefonkonferenzen), behält es sich der DNGK Vorstand vor, die Auflösung von FB/AG zu beschließen.
- (3) Der DNGK-Vorstand kann jederzeit Arbeitskreise schließen oder neue eröffnen, sofern er dies für notwendig erachtet.



#### § 4 Abstimmungsverfahren, Information des Vorstands

- (1) Fachbereiche und Arbeitsgruppen des Vereins fassen ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit wird die Abstimmung nach erneuter Beratung wiederholt, kommt keine Mehrheit zustande, gilt der Antrag als abgelehnt.
- (2) Über jede Sitzung eines Fachbereichs bzw. einer Arbeitsgruppe ist eine Ergebnisniederschrift zu fertigen. Sie ist von der Sitzungsleiterin / vom Sitzungsleiter und von der Protokollführerin / vom Protokollführer zu unterschreiben. Protokolle werden in der Regel spätestens 4 Wochen nach der Sitzung der DNGK-Geschäftsstelle zur Weiterleitung an den Vorstand zugestellt.
- (3) Fachbereiche und Arbeitsgruppen legen dem Vorstand mindestens jährlich einen Ergebnisbericht ihrer Tätigkeit vor.

#### § 5 Vorsitzende und Stellvertreter

- (1) FB/AG haben eine(n) Vorsitzende(n) und eine(n) Stellvertreter(in).
- (2) Vorsitzende und Stellvertreter werden aus der Reihe der FB/AG-Mitglieder gewählt. Der Vorstand ist über die Wahl zu informieren.
- (3) Die/der Vorsitzende koordiniert die Arbeit und leitet die Sitzungen von FB/AG, die von einer(m) von ihr/ihm Beauftragten zu protokollieren sind, verfasst Berichte und vertritt FB/AG inhaltlich gegenüber dem Vorstand der DNGK.
- (4) Die FB/AG einschließlich der Vorsitzenden und Stellvertreter sind nicht befugt, Rechtsgeschäfte abzuschließen. Hierzu ist allein der geschäftsführende Vorstand des DNGK befugt.

#### § 6 Veröffentlichungen und Stellungnahmen

- (1) Sämtliche zur Veröffentlichung oder Aussendung bestimmten Beschlüsse, Papiere, Stellungnahmen, Ergebnisse, Berichte, etc. sowie alle anderen Akte mit Außenwirkung sind dem Vorstand des DNGK zur vorherigen Genehmigung vorzulegen. Eine Veröffentlichung bzw. Stellungnahme unter dem Namen eines DNGK-Fachbereichs oder einer DNGK Arbeitsgruppe vor bzw. ohne die Genehmigung des DNGK-Vorstands ist nicht zulässig.
- (2) Die Geschäftsstelle des DNGK ist für vom DNGK-Vorstand genehmigte Veröffentlichung auf der jeweiligen FB/AG-Internetseite der DNGK zuständig.



## § 7 Interessenkonflikte

- (1) Jegliche Tätigkeiten der Mitglieder von FB/AG, welche nicht den ideellen Satzungszwecken des DNGK entsprechen, z. B. Sponsorenakquise, die Akquise von Spenden oder Unterstützungsleistungen, seien diese mit oder ohne Gegenleistungen des DNGK verbunden, sind dem DNGK-Vorstand bereits in der Vorbereitungsphase bekannt zu geben.
- (2) Der DNGK-Vorstand entscheidet über Art und Umfang der Umsetzung der Aktivität.

## § 8 Außenwirkung

- (1) Zur Vereinheitlichung des Erscheinungsbildes und der Außenkommunikation von FB/AG und DNGK verwenden FB/AG im Schriftverkehr ausschließlich die von der DNGK-Geschäftsstelle zur Verfügung gestellten Briefvorlagen in der jeweils aktuellsten Fassung. FB/AG wird auf Wunsch vom DNGK zur Verfügung gestellt.

## § 9 Administrative Tätigkeit und Informationsaustausch

- (1) Die Geschäftsstelle unterstützt die Fachbereiche und Arbeitsgruppen.
- (2) Damit das DNGK die Arbeit der FB/AG optimal unterstützen und fördern kann, ist die Geschäftsstelle in die Innen- und Außenkommunikation der FB/AG einzubeziehen.

## § 10 Schlussbestimmungen

- (1) Sofern diese Geschäftsordnung eine Verfahrensfrage nicht eindeutig regelt, entscheidet der Geschäftsführende Vorstand des DNGK über den Gang der Handlung.
- (2) Abweichungen von der Vereinssatzung des DNGK sind nicht zulässig.

Berlin und Bergisch Gladbach, den 15. 11. 2019

Corinna Schaefer  
Vorsitzende

Günter Ollenschläger  
Schriftführendes Vorstandsmitglied