



Geschäftsordnung

des

Vorstandes

der

Deutschen Gesellschaft für Thoraxchirurgie

Gemäß § 1.2.1 der Satzung gibt sich die Gesellschaft eine Geschäftsordnung, in diesem Falle eine Geschäftsordnung des Vorstandes.

1. VORSTAND

1.1.

Zusammensetzung des Vorstandes

1.1.a.

Der Vorstand besteht gemäß § 6 der Satzung aus dem Präsidenten/Präsidentin,
Vizepräsidenten/Vizepräsidentin
Sekretär/Sekretärin
Schatzmeister/Schatzmeisterin
Beisitzern/Beisitzerinnen
Pastpräsidenten/Präsidentin
Altpräsidenten bis zur Satzungsänderung

Im Folgenden ist jeweils auch die weibliche Form des jeweiligen Vorstandsmitgliedes gemeint, auf die ausdrückliche Nennung wird verzichtet.

1.1.b.

Der geschäftsführende Vorstand im Sinne des § 26 BGB sind der Präsident, der Vizepräsident und der Sekretär jeweils als Einzelpersonen.

1.2.

Wahlperioden, ständige Gäste bei Vorstandssitzungen

1.2.a.

Die Mitgliedschaft im Vorstand beginnt mit der Wahl durch die Mitgliederversammlung. Die Amtsperioden betragen für alle Mitglieder des Vorstandes jeweils zwei Jahre. Für Beisitzer, Schatzmeister und Sekretär gilt, dass eine Wiederwahl möglich ist. Spätestens nach 2 Amtsperioden eines Beisitzers und 3 Amtsperioden des Sekretärs soll der Vorstand der Mitgliederversammlung einen neuen Kandidaten vorschlagen.

1.2.b.

Die Wahl der Vertreter der OÄ und AÄ erfolgt gemäß der Geschäftsordnung des Jungen Forums. Die Wahl erfolgt während der Sitzung Junges Forum auf der Jahrestagung der DGT.

1.2.c.

Die Vorstandsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen und Aufgaben des Vorstandes teilzunehmen. Bei Verhinderung ist dieses dem Präsidenten vor der Sitzung mitzuteilen.

1.2.d.

Ständige Gäste des Vorstandes sind die gewählten Vertreter der Assistenten und Oberärzte, der gewählte deutsche Vertreter im Council der ESTS bzw. der Regent, der Präsident des BDC, der Sekretär der DGCH, der Vertreter der DGHTG, sowie ein Vertreter des geschäftsführenden Vorstands der DGP.

1.2.e.

Weitere Gäste wie Delegierte und Vertreter der Kommissionen und Arbeitsgruppen werden nach Bedarf eingeladen.

1.3.

Aufgaben des Vorstandes

Der Präsident, der Vizepräsident und der Sekretär vertreten die DGT gerichtlich und außergerichtlich jeweils als Einzelperson (lt. Satzung).

1.3.a.

Der **Präsident**

- ist verantwortlich für alle Kommunikation nach außen nach Absprache -mit dem Vorstand.
- vertritt die DGT gegenüber der DGCH und allen FG.
- lädt zur Mitgliederversammlung ein.
- erstattet Jahresbericht im Rahmen der MV, der schriftlich abgefasst werden muss.
- unterstützt bei der Planung des Konvents der Ltd. Thoraxchirurgen gemeinsam mit dem Konvent-Organisator.-

1.3.b

Der **Vizepräsident** vertritt den Präsidenten während dessen Abwesenheit in allen seinen Rechten und Pflichten. Er unterstützt den Präsidenten bei den Verhandlungen in den Vorstandssitzungen und in den Mitgliederversammlungen.

Weiterhin übernimmt der Vizepräsident folgende Aufgaben:

Organisation Frühjahrstagung der DGT im Rahmen des DCK-Kongresses.

Planung und Durchführung der Klausurtagung.

1.3.c.

Der **Sekretär** führt das Protokoll der Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlungen. Er ist für die Auszählung der Stimmen bei Abstimmungen und Wahlen verantwortlich. Er vertritt die Gesellschaft gemeinsam mit dem Präsidenten bei den Sitzungen der Deutschen Gesellschaft für Chirurgie. Sind der Präsident und der Vizepräsident verhindert, so übernimmt der Sekretär die Vertretung.

Weiterhin übernimmt der Sekretär folgende Aufgaben:

Der Schriftverkehr der DGT wird mit Kopie an die Geschäftsstelle in Berlin zwecks Dokumentation geführt.

Aktualisierung des Organigramms.

Prüfung von Verträgen in vertragsrechtlicher und finanzrechtlicher Hinsicht in Kooperation mit dem Schatzmeister.

Verwaltung der Geschäftsstelle der DGT in Berlin.

Jahresbericht im Rahmen der MV, der schriftlich abgefasst werden muss.

Rechtliche Umsetzung von Änderungen der Satzung.

1.3.d.

Der **Schatzmeister** verwaltet die Geldmittel. Er zieht die Mitgliederbeiträge ein und ist für die Kosten der Gesellschaft zeichnungsberechtigt. Neben dem Schatzmeister ist der amtierende Präsident ebenfalls zeichnungsberechtigt. Der Schatzmeister hat der Mitgliederversammlung über Einnahmen, Ausgaben und den Stand des Vermögens Bericht zu erstatten.

Der Schatzmeister bereitet alle Verträge mit finanziellem Hintergrund zur Vertragsunterschrift durch den Präsidenten oder den Sekretär vor.

Weiterhin übernimmt der Schatzmeister folgende Aufgaben:

Mitgliederverwaltung.

Jahresbericht im Rahmen der MV in schriftlicher Form.

1.3.e.

Die Vorstandsmitglieder sind berechtigt, sämtliche Akten der Gesellschaft einzusehen.

1.3.f.

Alle Vorgänge in der Gesellschaft werden im Original / Kopie dem Sekretär der DGT zugestellt für die Archivierung, ausgenommen Finanztransaktionen, die allein vom Schatzmeister vorgenommen und archiviert werden.

1.3.g.

Die Vorstandsmitglieder sind ehrenamtlich tätig.

2. VORSTANDSSITZUNGEN

2.1.

Zeit- und Ortswahl, Häufigkeit

2.1.a.

Der Präsident lädt zu den Sitzungen des Vorstandes und den Mitgliederversammlungen ein. Er bestimmt Zeit und Ort der Vorstandssitzungen. Er leitet die Verhandlungen und führt die Beschlüsse aus. Der Präsident hat den Vorstand über alles die Gesellschaft Betreffende zu unterrichten und auf Verlangen der Vorstandsmitglieder Auskunft zu erteilen.

2.1.b.

Die Sitzungen des Vorstandes finden mindestens achtmal im Jahr statt. Hiervon sind vier Sitzungen des Gesamtvorstandes einschließlich Beisitzer und Gästen, weitere Sitzungen betreffen nur den geschäftsführenden Vorstand gemäß § 6 der Satzung. Der Präsident kann jederzeit eine Sitzung des Vorstandes einberufen. Er ist dazu verpflichtet, wenn es der Vorstand beschließt oder mindestens zwei Vorstandsmitglieder es beantragen.

2.1.c.

Der Vorstand legt die Termine für die Vorstandssitzungen bis zum Ende eines jeden Jahres für das kommende Jahr fest. Für die Sitzungen des Gesamtvorstandes mit Gästen in Anwesenheit bzw. auch als Hybrid ist die vorläufige Tagesordnung vier Wochen vor dem Termin zu verschicken, die endgültige Tagesordnung wird eine Woche vor dem Termin unter Berücksichtigung der eingegangenen Vorschläge versendet.

2.1.d.

Zu speziellen Themen und Aufgaben kann der Präsident weitere Personen zur Vorstandssitzung einladen. Diese haben jedoch nur beratende Stimme.

2.2.

Tagesordnung – Moderation - Beschlüsse

2.2.a.

Tagesordnungspunkte, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können nur beraten werden, wenn es der Vorstand mit Mehrheit beschließt. Der Vorstand kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte ändern oder einen Tagesordnungspunkt absetzen. Vor Erledigung der Tagesordnung kann die Sitzung nur durch einen Beschluß des Vorstandes abgebrochen werden.

2.2.b.

Der Vizepräsident moderiert die Vorstandssitzung und führt die Liste der Wortmeldungen. Er achtet auf die Einhaltung der Zeitvorgaben.

Der Präsident hat über jeden Tagesordnungspunkt die Beratung zu eröffnen. Meldet sich niemand mehr zu Wort, erklärt er die Beratung für abgeschlossen und eröffnet gegebenenfalls die Abstimmung. Der Vorstand kann beschließen, die Beratung zu vertagen oder zu beenden. Ein Antrag auf Schluß der Beratung geht einem Vertagungsantrag vor.

2.2.c.

Bei Beschlußunfähigkeit des Vorstandes ist binnen vier Wochen eine zweite Versammlung mit der gleichen Tagesordnung einzuberufen.

2.2.d.

Der Vorstand faßt seine Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Präsidenten. Abgestimmt wird durch Handzeichen. Auf Verlangen eines Vorstandsmitgliedes muss die Abstimmung geheim durchgeführt werden.

2.2.e.

Der Vorstand kann eine Beschränkung der Redezeit beschließen. Der Vizepräsident kann zur Ordnung rufen oder das Wort entziehen. Der Betroffene kann Einspruch erheben. Über den Einspruch entscheidet der Vorstand ohne Erörterung sofort und endgültig.

2.3. Protokolle - Mitteilungen

2.3.a.

Über die Sitzungen des Vorstandes wird ein Ergebnisprotokoll vom Sekretär innerhalb von drei Wochen ausgefertigt. Es wird jedem Teilnehmer der Vorstandssitzung unmittelbar nach Erstellung zugeschickt. Nach Einarbeitung der Änderungswünsche wird das Protokoll vom Sekretär gezeichnet. Protokolle gelten als akzeptiert, wenn nicht innerhalb von fünf Werktagen nach Versand widersprochen wird. Die Archivierung erfolgt in der Geschäftsstelle. Inhaltliche Differenzen werden bei der nächsten Vorstandssitzung diskutiert und entschieden.

2.3.b.

Im Rahmen der Mitteilungen der DGT im Zentralblatt für Chirurgie werden die Mitglieder regelmäßig über Entscheidungen des Vorstands und neue Entwicklungen in der DGT durch den Sekretär informiert.

3. KOMMISSIONEN, ARBEITSGEMEINSCHAFTEN, DELEGIERTE

3.1.

Definitionen

Eine **Kommission** oder ein **Delegierter** vertritt die DGT bei bestimmten Organisationen und Aufgaben.

Eine Kommission arbeitet im Auftrag des Vorstandes der DGT.

Eine Kommission wird mit mindestens 2 ausgewählten Mitgliedern (Sprecher und Stellvertreter) besetzt.

Eine Kommission erstattet mind. einmal jährlich Bericht in schriftlicher Form.

Der Sprecher einer Kommission wird bei Bedarf zur Vorstandssitzung eingeladen.

Eine **Arbeitsgemeinschaft** repräsentiert eine Interessensgruppe innerhalb der DGT.

Eine Arbeitsgemeinschaft kann auf Empfehlung des Vorstandes oder Eigeninitiative, dann mit Genehmigung des Vorstandes, gegründet werden. AGs müssen für ihre Tätigkeit ebenfalls eine Geschäftsordnung erstellen. Eine Muster-Geschäftsordnung wird durch die DGT zur Verfügung gestellt.

Die AGs können Studien initiieren, Weiterbildungsinhalte definieren und vermitteln und wirken aktiv bei der Gestaltung der Jahrestagung sowie der Weiterbildungsseminare mit.

Ein Sprecher und ein Vertreter werden jeweils für 2 Jahre gewählt. Eine zweimalige Wiederwahl sollte möglich sein.

Die Sprecher können zu den Vorstandssitzungen und zur Planung der Jahrestagung eingeladen werden.

Der Sprecher erstellt einen jährlichen Bericht für den Vorstand.

3.2. Die o.g. Strukturen werden im Organigramm der DGT auf der Homepage publiziert.

3.3. Wenn für eine Kommission oder einen Arbeitskreis keine Notwendigkeit mehr besteht, oder wenn unlösbare Schwierigkeiten auftreten, ist über die Auflösung im Vorstand Beschluß zu fassen.

4. UNSTIMMIGKEITEN

4.1. Bei Unstimmigkeiten in Angelegenheiten der Gesellschaft ist auf Antrag eines der Beteiligten ein Schlichtungsausschuss einzusetzen.

4.2. Der Schlichtungsausschuss besteht aus fünf Mitgliedern. Jede der beiden Parteien benennt zwei Mitglieder in diesen Ausschuß. Den Vorsitz übernimmt der Präsident.

4.3. Bei Unstimmigkeiten zwischen Mitgliedern und dem Vorstand wird als Vorsitzender ein Mitglied außerhalb des Vorstandes gewählt. Können sich die Parteien nicht auf einen Vorsitzenden einigen, entscheidet das Los zwischen den Vorschlägen beider Parteien.

4.4. Der Schlichtungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit endgültig. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

5. AUSRICHTUNG DER JAHRESTAGUNG

s. Richtlinien zur Durchführung der Jahrestagung

5.1.
Bewerbungen können von allen Mitgliedern beim Vorstand anhand vorgegebener Kriterien (Formblatt Bewerbung zur Ausrichtung der Jahrestagung) eingereicht werden. Die Vorgaben der Bewerber werden evtl. auch vor Ort durch den Vorstand geprüft.

5.2.
Der Vorstand beruft aus den Bewerbern ein Mitglied der Gesellschaft zum Tagungspräsidenten der Jahrestagung der DGT. Er wird nach der Berufung im Jahr vor der Tagung, bis zum Abschluss der Jahrestagung und deren finanzieller und wissenschaftlicher Abwicklung, zu allen Sitzungen des Vorstands eingeladen.

5.3.
Gegen eine Ablehnung als Tagungspräsident ist kein Einspruch möglich.

5.4.
Eine erneute Bewerbung als Tagungspräsident einer der folgenden Jahrestagungen ist möglich.

6. VERWENDUNG DES LOGOS DER DGT

Die Verwendung des Logos im Rahmen von Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen ist im Rahmen der Akademie geregelt (s. Homepage).

Anderweitige Verwendungen des Logos der DGT werden bei dem Sekretär oder dem Präsidenten der Gesellschaft schriftlich beantragt und durch mindestens zwei zeichnungsberichtigte Vorstandsmitglieder genehmigt.

7. ÄNDERUNGEN DER GESCHÄFTSORDNUNG

7.1.
Die Auslegung der Geschäftsordnung obliegt dem Vorstand.

7.2.

Satzungskonforme Änderungen der Geschäftsordnung können nur beschlossen werden, wenn die Mehrheit der Vorstandsmitglieder zustimmen.

7.3.
Die Geschäftsordnung des Vorstandes sowie Änderungen müssen im Mitteilungsblatt oder in der Internet-Plattform der Gesellschaft veröffentlicht werden.

8. INKRAFTTRETEN DER GESCHÄFTSORDNUNG

Die Annahme der Geschäftsordnung erfolgt durch Vorstandsbeschluß. Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Annahme in Kraft.



Dr. med. Ludger Hillejan
Präsident der DGT

25.03.2025