

# ***Geschäftsordnung (GO) der Deutschen Gesellschaft für Kieferorthopädie (DGKfo.) GO(2)1.10.02***

## **I. Die Mitgliederversammlung**

### **§ 1 Einberufung**

1. Die Einladung zur Mitgliederversammlung (§ 7.1 der Satzung) erfolgt durch das an alle Mitglieder verschickte Rundschreiben des Präsidenten bzw. in der Zeitschrift der Gesellschaft. Ort und Zeit der Mitgliederversammlung werden mindestens 5 Monate vorher bekannt gegeben. Auf Ort, Zeit und Tagesordnung der Mitgliederversammlung kann in geläufigen Fachzeitschriften sowie im Programm für die Wissenschaftliche Jahrestagung hingewiesen werden.
2. Die Einladung für eine außerordentliche Mitgliederversammlung (§ 7,2 der Satzung) muss innerhalb von 4 Wochen nach Eingang der Aufforderung versandt werden. Die außerordentliche Mitgliederversammlung ist frühestens zwei, längstens vier Monate nach dem Versand der Einladungen abzuhalten.

### **§ 2 Aufgaben der Mitgliederversammlung**

- A) Festsetzen der Tagesordnung
- B) Auflösen der Gesellschaft
- C) Satzungsänderung
- D) Änderung der Geschäftsordnung
- E) Entgegennahme des Berichtes des Präsidenten
- F) Entgegennahme und Genehmigung des Protokolls
- G) Entgegennahme des Kassenberichtes und des Berichtes der Kassenprüfer Abstimmung über den Kassenbericht
- H) Entlastung des Vorstandes
- I) Wahl des Vorstandes
- J) Wahl des Tagungspräsidenten
- K) Wahl der Kassenprüfer
- L) Wahl von Preisrichtern
- M) Festsetzung des Mitgliedsbeitrages
- N) Behandlung von Anträgen, die mindestens 4 Monate vor der Versammlung beim Präsidenten schriftlich eingereicht wurden
- O) Entscheidung über die Behandlung von später eingereichten Anträgen

### **§ 3 Allgemeine Vereinbarungen**

1. Mitgliederversammlungen sind nicht öffentlich.
2. Der Präsident kann die Anwesenheit von Gästen gestatten.
3. Tonträgeraufnahmen und Fotoaufnahmen sind ohne Zustimmung und Bekanntgabe durch den Versammlungsleiter unzulässig. Der Versammlungsleiter und der Protokollführer haben zur Erstellung des Versammlungsberichtes das Recht, Tonträgeraufzeichnungen zu machen.

### **§ 4 Eröffnung der Mitgliederversammlung**

1. Der Präsident eröffnet die Mitgliederversammlung, stellt die satzungsgemäße Einberufung fest und bestellt einen Führer der Rednerliste.
2. Sofern der Präsident verhindert ist, die Versammlung zu leiten, vertritt ihn der Vizepräsident. Ist auch dieser an der Versammlungsleitung verhindert, so übernimmt ein anderes Mitglied des Vorstandes den Vorsitz.
3. Der Präsident kann auf das Recht, die Versammlung zu leiten, verzichten und im Einvernehmen mit dem Vorstand einen Versammlungsleiter bestellen.

## **§ 5 Tagesordnung**

1. Anträge zur Tagesordnung müssen mindestens 4 Monate vor der Mitgliederversammlung schriftlich beim Präsidenten vorliegen.
2. Die Tagesordnung muss mindestens 4 Wochen vor der Sitzung schriftlich bekannt gegeben werden.
3. Die Mitgliederversammlung kann beschließen, dass die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert oder ein Punkt abgesetzt wird. Ausgenommen sind satzungsgemäße Wahlen und die Aufnahme neuer Mitglieder.
4. Alle Anträge, die während der Beratung über einen Tagesordnungspunkt vorgetragen werden, sind dem Präsidenten schriftlich zu übergeben und von ihm vor neuer Worterteilung in der Reihenfolge des Eingangs bekannt zu geben. (Vergl. § 8.3 und 4 GO)
5. Beschlüsse können nur zu den nach § 2.A. GO festgesetzten Tagesordnungspunkten gefasst werden. Ausgenommen ist Abs. 6.
6. Anträge zur Tagesordnung, die nicht nach Abs. 2 bekannt gegeben worden sind, können nur nach schriftlicher Vorlage beim Präsidenten als Dringlichkeitsantrag zur Beschlussfassung zugelassen werden, wenn der Vorstand diesem Antrag mehrheitlich zustimmt. Im Falle der Zustimmung muss die Behandlung des Antrages durch eine 2/3 Mehrheit der in der Mitgliederversammlung anwesenden Mitglieder beschlossen werden. Änderung der Satzung und der GO, Auflösung der Gesellschaft und Ehrungen können nicht als Dringlichkeitsantrag verhandelt werden.

## **§ 6 Aussprache**

1. Der Präsident eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Gleichartige Punkte der Tagesordnung können zusammen beraten werden.
2. Zum Tagesordnungspunkt erteilt der Präsident zuerst dem Berichterstatter oder dem Antragsteller das Wort. Anschließend findet eine Aussprache statt.
3. Liegen keine Wortmeldungen mehr vor, so erklärt der Präsident die Aussprache für beendet.
4. Vor der Abstimmung ist dem Antragsteller oder dem Berichterstatter noch einmal das Wort zu erteilen.

## **§ 7 Redeordnung**

1. An der Aussprache kann sich jedes Mitglied der Gesellschaft beteiligen.
2. Wer zur Sache sprechen will, muss in der Rednerliste eingetragen sein.
3. Das Wort zur Aussprache erteilt der Präsident in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Mit Zustimmung der eingetragenen Redner kann der Vorsitzende von der Reihenfolge der Redner abweichen.
4. Die Redezeit kann durch Beschluss der Mitgliederversammlung beschränkt werden.
5. Außerhalb der angemeldeten Redner erhalten für kurz gefasste Bemerkungen das Wort:
  - a) der Präsident,

- b) der Berichterstatter oder Antragsteller,
  - c) wer zur Geschäftsordnung sprechen will.
6. Zu den Punkten der Tagesordnung oder zu Anträgen zur Geschäftsordnung, über die bereits abgestimmt worden ist, wird das Wort nicht mehr erteilt.
  7. Für persönliche Bemerkungen wird das Wort erst nach Abschluss der Aussprache erteilt. Der Redner darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur persönliche Angriffe, die in der Aussprache gegen ihn vorgetragen worden sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtig stellen.

## **§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Während der Mitgliederversammlung können jederzeit Anträge zur Geschäftsordnung gestellt werden, nicht allerdings während einer Abstimmung oder einer Wahl. Die Wortmeldung zur Geschäftsordnung durch Zuruf ist statthaft. Der Antrag kann erst verhandelt werden, wenn der Vorredner seine Ausführungen beendet hat; der Antrag muss vor einer neuen Wortmeldung verhandelt werden.
2. Anträge zur Geschäftsordnung haben folgende Sachverhalte:
  - a) Begrenzung der Redezeit,
  - b) Schluss der Rednerliste,
  - c) Schluss der Aussprache,
  - d) weitere Beratung in einem Ausschuss,
  - e) Übergang zur Tagesordnung,
  - f) Antrag auf Vertagung,
  - g) Verstoß des Präsidenten gegen die Satzung oder Geschäftsordnung,
  - h) Veränderung der Formulierung von Anträgen.
3. Anträge nach Abs. 2 a-f können nur von Mitgliedern gestellt werden, die sich bisher über den betreffenden Sachverhalt noch nicht geäußert haben. Vor der Abstimmung über einen Antrag zur GO ist die Rednerliste zu verlesen.
4. Bei Anträgen zur GO darf neben dem Antragsteller zur Begründung und zum Schlusswort nur ein Redner für und ein Redner gegen den Antrag sprechen.
5. Nach der Annahme des Antrages "Schluss der Rednerliste" haben diejenigen Mitglieder noch das Wort, die bei der Stellung des Antrages auf der Rednerliste standen. § 6.4 GO ist zu beachten.
6. Nach Annahme des Antrages "Schluss der Aussprache" ist die Beratung ohne Rücksicht auf die bereits in der Liste vorgemerkten Redner beendet. § 6.4 GO ist zu beachten.
7. Annahme des Antrages "Übergang zur Tagesordnung" löst den Abschluss der Aussprache aus. In der Tagesordnung ist fortzufahren. § 6.4 GO ist zu beachten.
8. Allen anderen Anträgen gehen bei Beachtung § 5.3 GO vor: a) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung, b) Antrag auf Vertagung, c) Antrag auf weitere Beratung in einem Ausschuss.

## **§ 9 Abstimmung**

1. Nach der Aussprache findet die Abstimmung über diejenigen Anträge statt, welche zu diesem Punkt der Tagesordnung gestellt worden sind.
2. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung bekannt zu geben. Der Vorsitzende hat den Wortlaut des Antrages zu verlesen.
3. Änderungen bei der Formulierung des Antrages können mit Einverständnis des Berichterstatters oder Antragstellers vorweggenommen werden.

4. Wenn zu einem Punkt der Tagesordnung mehrere Anträge vorliegen, so ist zunächst der weitestgehende Antrag festzustellen und über ihn abzustimmen. Im übrigen erfolgen Abstimmungen in der Reihenfolge, in der die Anträge eingegangen sind.
5. Der Präsident eröffnet die Abstimmung. Er stellt die Frage so, dass sie eindeutig mit "ja" oder mit "nein" beantwortet werden kann. Das Ergebnis der Abstimmung wird mit den Fragen in der angeführten Reihenfolge ermittelt und festgestellt: "Wer stimmt für den Antrag", "wer stimmt gegen den Antrag", "wer enthält sich der Stimme".
6. Mit dem Beginn der Abstimmung kann das Wort, auch zur Geschäftsordnung, nicht mehr erteilt werden.
7. Abstimmungen erfolgen in der Regel durch Handaufheben. Ergeben sich bei der Abstimmung durch Handaufheben Zweifel über das Ergebnis der Abstimmung, so sind die Stimmen auszuzählen.
8. Auf Verlangen von einem Drittel der anwesenden Mitglieder muss die Abstimmung geheim und schriftlich durchgeführt werden.
9. Die geheime und schriftliche Abstimmung erfolgt auf Stimmzetteln. § 10.9 GO ist gleichsinnig anzuwenden. Abgestimmt wird mit "ja" oder "nein" oder "Stimmenthaltung". Stimmzettel ohne Eintragung gelten als Enthaltung; sie dürfen weder den Ja- noch den Nein-Stimmen hinzugezählt werden, gelten aber als abgegebene gültige Stimmen und sind zu zählen. Stimmzettel mit anderen Eintragungen sind ungültig. Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung.
10. Nach der Abstimmung gibt der Präsident das Ergebnis bekannt.

## § 10 Wahlen

1. Wahlen dürfen nur durchgeführt werden, wenn sie bei der Einberufung der Mitgliederversammlung auf der Tagesordnung bekannt gegeben worden sind.
2. Für Wahlen veranlasst der Präsident die Bestellung eines Wahlleiters und eines Beisitzers durch die Mitgliederversammlung. Durch Akklamation kann auch jedes Mitglied des Vorstandes zum Wahlleiter oder Beisitzer bestellt werden. Der Wahlleiter kann Wahlhelfer berufen.
3. Der Beisitzer führt das Wahlprotokoll und die Rednerliste.
4. Wahlvorschläge sind dem Wahlleiter mitzuteilen.
5. Stellt sich der Wahlleiter, der Beisitzer oder ein Wahlhelfer zur Wahl, so muss er sein Amt niederlegen. An seiner Stelle ist ein anderes Mitglied zu berufen.
6. Der Wahlleiter eröffnet die Aussprache, nachdem alle Wahlvorschläge für einen Wahlgang eingegangen und bekannt gegeben worden sind.
7. Nach Abschluss der Aussprache eröffnet der Wahlleiter die Wahlhandlung. Wortmeldungen, Anträge und Wahlvorschläge oder Anträge zur GO können nicht mehr angenommen werden.
8. Wird nur ein Wahlvorschlag gemacht, so kann die Wahl, falls kein Einspruch erhoben wird, durch Handaufheben erfolgen. Liegt ein Widerspruch gegen die Wahl des einen Bewerbers durch Handaufheben vor oder liegen zwei oder mehrere Bewerbungen vor, so wird schriftlich gewählt.
9. A) Die geheime und schriftliche Abstimmung erfolgt auf Stimmzetteln.  
 B) Bei der Abstimmung über nur einen Kandidaten kann durch Angabe des Namens oder mit "ja" oder "nein" gewählt werden.  
 C) Stehen mehrere Kandidaten zur Wahl, so muss der Name des Gewählten auf dem Stimmzettel angegeben werden.  
 D) Als Stimmenthaltung gelten Stimmzettel ohne Eintragung.  
 E) Stimmzettel, die den Willen des Wählers nicht eindeutig erkennen lassen, andere Namen als die Namen des Wahlvorschlages oder zusätzliche Eintragungen enthalten, sind ungültig.

10. Ein abwesendes Mitglied kann nur gewählt werden, wenn dem Versammlungsleiter eine Erklärung vorliegt, dass Bereitschaft besteht, im Falle der Wahl das Amt anzunehmen.
11. Der Gewählte ist zu befragen, ob er die Wahl annimmt.
12. Der Wahlleiter hat das Ergebnis der Wahl schriftlich festzustellen, bekannt zu geben und die Wahlunterlagen in einem verschlossenen Umschlag dem Schriftführer zur Anlage an den Versammlungsbericht zu übergeben.

## **§ 11 Ordnungsvorschriften**

1. Der Versammlungsleiter ist verpflichtet, für einen ordnungsgemäßen Verlauf der Sitzung Sorge zu tragen.
2. Der Versammlungsleiter kann die Sitzung jederzeit unterbrechen. Nach Möglichkeit wird ein Zeitpunkt für die Wiedereröffnung der Sitzung mitgeteilt. Wenn der Versammlungsleiter nicht gehört wird, verlässt er seinen Platz; die Sitzung ist hierdurch unterbrochen.
3. Der Versammlungsleiter muss Zwischenrufe verbieten, wenn sie zu einer Zwiesprache mit dem Redner führen oder den Redner stören.
4. Der Versammlungsleiter soll einen von der Sache abschweifenden Redner bitten, sich kurz zu fassen. Nach zweimaliger vergeblicher Ermahnung kann er ihm das Wort entziehen. Worterteilung an diesen Redner zum gleichen Punkt der Tagesordnung ist dann nicht mehr statthaft.
5. Der Versammlungsleiter hat Mitglieder zu rügen, im Wiederholungsfalle zur Ordnung zu rufen und nach dieser zweiten Ermahnung aus dem Saal zu verweisen, wenn sie ohne Worterteilung sprechen, wenn sie persönlich verletzende Ausführungen und unflätige Zwischenrufe machen oder durch grobe Störung der Ordnung gegen den zügigen Ablauf der Versammlung verstoßen. Der dazu aufgeforderte Teilnehmer hat den Versammlungsraum sofort zu verlassen.
6. Gegen den Ordnungsruf, die Entziehung des Wortes und gegen Ausschluss von der Sitzung kann der Betroffene Widerspruch einlegen. Über den Einspruch entscheidet die Mitgliederversammlung sofort ohne Aussprache.
7. Die Versammlung störende Personen werden vom Versammlungsleiter dreimal aufgefordert, den Raum zu verlassen. Wird diese Aufforderung nicht befolgt, so hat der Versammlungsleiter das Recht, die Versammlung aufzulösen. Absatz 2 gilt gleichsinnig.
8. Das Hausrecht wird vom Präsidenten oder seinem Vertreter, bei Wahlen vom Wahlleiter, ausgeübt.
9. Die Ordnungsvorschriften gelten sinngemäß auch für die wissenschaftlichen Verhandlungen und die Sitzungen des Vorstandes.

## **§ 12 Protokoll**

1. Der 1. Beisitzer verfasst über die Mitgliederversammlung eine Niederschrift, welche nur die wesentlichen Gegenstände der Verhandlung, die Ergebnisse und die Beschlüsse der Mitgliederversammlung zusammenfasst.
2. Dem Protokoll sind die Anwesenheitsliste und ggf. auch das Wahlprotokoll sowie die Wahlunterlagen beizufügen.
3. Das Protokoll wird spätestens mit der Einladung zur Mitgliederversammlung auf der Webseite der DGKFO veröffentlicht. Die Anwesenheitsliste, ggf. das Wahlprotokoll sowie die Wahlunterlagen können im Sekretariat der DGKFO eingesehen werden. Die Mitgliederversammlung entscheidet mit Stimmenmehrheit über die Annahme, ggf. über die Änderungen oder Ergänzungen der Niederschrift.

4. Nach Genehmigung durch die Mitgliederversammlung ist das Protokoll vom Präsidenten und vom Protokollführer zu unterzeichnen.

### **§ 13 Schluss der Mitgliederversammlung**

1. Der Präsident schließt die Mitgliederversammlung, wenn die Tagesordnung abgehandelt ist und niemand mehr das Wort verlangt.
2. Konnte im Fall § 11.2 GO ein Zeitpunkt für Fortsetzung der Mitgliederversammlung nicht mitgeteilt werden, erfolgt später eine schriftliche Einladung.

## **II. Die wissenschaftliche Jahrestagung**

### **§ 14 Vorbereitung**

Anmeldung von wissenschaftlichen Vorträgen und Veranstaltungen sind innerhalb der gesetzten Frist (fristgemäß) an den Tagungspräsidenten zu richten.

### **§ 15 Einladung**

Die Einladung zur wissenschaftlichen Jahrestagung erfolgt durch das Rundschreiben des Präsidenten und durch den Versand des Tagungsprogramms ("Einladung"). Hinweise auf die Jahrestagung können auch in Fachzeitschriften erfolgen.

### **§ 16 Eröffnung und Abschluss**

Der Präsident eröffnet und schließt die wissenschaftliche Jahrestagung. Nach der Eröffnung der Jahrestagung übergibt der Vorsitzende dem Tagungspräsidenten die Leitung. § 4 GO gilt gleichsinnig.

### **§ 17 Leitung**

Der Tagungspräsident leitet die wissenschaftlichen Verhandlungen und Diskussionen. Er wird hierbei durch Mitglieder des Vorstandes oder Beisitzer unterstützt, die mit Einverständnis des Vorstandes berufen werden.

### **§ 18 Programm**

Der Ablauf der Tagung, insbesondere die Reihenfolge der Redner und die Reihenfolge der Veranstaltungen ist durch das Programm vorgegeben. Veränderungen sollen begründet und angekündigt werden.

### **§ 19 Vorträge**

1. Voraussetzung für das Halten eines wissenschaftlichen Vortrages ist die vorherige Ablieferung des druckfertigen Manuskriptes vor dem Halten des Vortrages zur Veröffentlichung im Organ der Gesellschaft "Fortschritte der Kieferorthopädie". Zum Manuskript gehören Abbildungen, Tabellen, Legenden, das Literaturverzeichnis sowie eine kurze Zusammenfassung der Abhandlung in deutscher Sprache. Die "Hinweise des Verlages für die Anfertigung von Manuskripten" sind zu beachten.

2. Vortragende, die nicht Mitglieder der Gesellschaft sind, erhalten die unter Abs. 1 gegebenen Hinweise vom Tagungspräsidenten nach der Annahme des Vortrages zugeschickt.
3. Aus besonderen Gründen kann der Präsident im Einvernehmen mit der Schriftleitung des Organs die unter Abs. 1 gegebenen Hinweise abändern.

## **§ 20 Urheberrecht**

Zur Wahrung des Urheberrechts gelten die Vereinbarungen § 3.3 GO gleichsinnig

## **§ 21 Aussprache**

1. Über die wissenschaftlichen Vorträge findet eine Aussprache statt. Die Diskussionen können nach Abschluss des Verhandlungsthemas, nach einer Reihe von Vorträgen oder nach jedem Vortrag stattfinden.
2. Nach der Aussprache hat der Vortragende Anrecht auf ein Schlusswort.

## **§ 22 Redeordnung**

1. An der Aussprache zu einem wissenschaftlichen Vortrag oder einer wissenschaftlichen Veranstaltung kann sich jeder Teilnehmer an der wissenschaftlichen Jahrestagung beteiligen. Für Tagungsteilnehmer, die nicht Mitglieder der Gesellschaft sind, gelten dieselben Regeln wie für die Mitglieder der Gesellschaft. Die Diskussionsredner werden gebeten, vor der Rede wegen des Protokolls ihren Namen und Wohnort anzugeben.
2. Außerhalb der Rednerliste erhalten das Wort: Der Präsident, der Tagungspräsident oder der Versammlungsleiter.
3. Die Bestimmungen der Redeordnung § 7.2 bis 4 und 7 GO gelten sinngemäß.

## **§ 23 Anträge zur Geschäftsordnung**

Anträge zur Geschäftsordnung, über die der Präsident, der Tagungspräsident oder der Versammlungsleiter entscheiden, können bei den wissenschaftlichen Verhandlungen nur zu folgenden Punkten gestellt werden.:

- a) Begrenzung der Redezeit
- b) Schluss der Rednerliste
- c) Schluss der Aussprache.

## **§ 24 Ordnungsvorschriften**

Der § 11 GO gilt sinntsprechend. Die Entscheidung liegt beim Präsidenten, Tagungspräsidenten oder beim Versammlungsleiter. Sofern ein Mitglied betroffen ist, ist Berufung bei der nächsten Mitgliederversammlung statthaft.

# **III. Vorstand**

## **§ 25 Sitzungen**

1. Der Präsident beruft Sitzungen des Vorstandes ein, wenn es die Aufgaben der Gesellschaft erfordern oder wenn es mindestens drei Mitglieder des Vorstandes unter schriftlicher Angabe des Grundes verlangen. § 4 GO gilt gleichsinnig.
2. Eine Sitzung des Vorstandes soll vor jeder Mitgliederversammlung stattfinden.

3. Die Sitzung soll unter Angabe der Tagesordnung mindestens 4 Wochen vor dem Termin einberufen werden.

## **§ 26 Organ der Gesellschaft**

1. Der Vorstand regelt die Beziehungen zum Organ der Gesellschaft, dessen Copyright der Verlag besitzt, in Zusammenarbeit mit der Schriftleitung.
2. Die Schriftleitung ist durch einen Organvertrag mit dem Verlag geregelt. Die Schriftleiter beraten den Vorstand.

## **§ 27 Wissenschaftliche Jahrestagung**

In Übereinstimmung mit den Beschlüssen der Mitgliederversammlung unterstützt der Vorstand den Präsidenten und den Tagungspräsidenten bei der Vorbereitung und bei der Durchführung der wissenschaftlichen Jahrestagung.

## **§ 28 Kassenführung**

1. Dem bei der Mitgliederversammlung abzugebenden Kassenbericht liegen die dem Finanzamt über das Vorjahr gemachten Erklärungen zu Grunde. Der Bericht wird durch Angaben über den letzten Stand der Konten der Gesellschaft ergänzt.
2. Der Beitrag ist an jedem 1. Januar fällig und bis zu dem auf der Beitragsrechnung mitgeteilten Termin zu überweisen.
3. Beitragssäumige Mitglieder werden durch die Geschäftsstelle einmal an die Beitragszahlung erinnert. Hierbei wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben.
4. Rechtzeitig bis zum Jahresende meldet die Geschäftsstelle dem Generalsekretär und dem Verlag die noch beitragsäumigen Mitglieder zur Streichung dieser Mitglieder von der Versandliste der Zeitschrift des Verlages, damit der Versand der Zeitschrift im folgenden Kalenderjahr eingestellt wird. Über die Streichung dieser beitragsäumigen Mitglieder von der Mitgliederliste der Gesellschaft nach § 5.3 B der Satzung entscheidet der Vorstand bei seiner nächsten Sitzung.
5. Die Wiederbelebung der Mitgliedschaft setzt die Überweisung des rückständigen Beitrages voraus.
6. Von der Mitgliederversammlung wird in jedem Jahr ein Kassenprüfer sowie ein Ersatzprüfer für eine Amtszeit von zwei Jahren gewählt. Eine Wiederwahl als Kassenprüfer ist ohne Unterbrechung nur einmal möglich. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Prüfers endet die Amtszeit des Ersatz-Prüfers mit Ablauf der Amtszeit des vorzeitig Ausgeschiedenen. § 8.2 b der Satzung gilt sinngemäß.

## **§ 29 Ausschüsse**

Der Vorstand kann zur Bearbeitung bestimmter Aufgaben Ausschüsse einberufen.

# **IV. Schlussbemerkungen**

## **§ 30 Neu aufgenommene Mitglieder**

1. Neu aufgenommene Mitglieder sollen je ein Exemplar der Satzung, der Geschäftsordnung und des Mitgliederverzeichnisses erhalten.
2. Zweifelsfragen über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Mitgliederversammlung und bei Sitzungen des Vorstandes der Vorstand mit einfacher

Stimmenmehrheit. Bei den wissenschaftlichen Verhandlungen entscheidet der Präsident und der Tagungspräsident.

3. Rechtsfragen müssen durch Hinzuziehen eines Rechtskundigen geklärt werden.

## **Anlage zur Geschäftsordnung der Deutschen Gesellschaft für Kieferorthopädie (DGKFO)**

### **Verleihung von Preisen durch die DGKFO**

#### **A. Jahresbestpreise**

1. Die Deutsche Gesellschaft für Kieferorthopädie zeichnet eine jeweils preiswürdige Arbeit aus einer Hochschule sowie eines in freier Praxis tätigen Mitgliedes der DGKFO, die in einem Jahrgang ihres Organs, den "Fortschritten der Kieferorthopädie", veröffentlicht wurden, mit einem Geldpreis aus.
2. Die Arbeiten werden durch ein Kuratorium bewertet.
3. Für das Kuratorium werden drei Mitglieder der DGKFO gewählt, und zwar zwei amtierende Hochschullehrer für Kieferorthopädie und ein in freier Praxis tätiger Kieferorthopäde. Dem Kuratorium für den Jahresbestpreis gehört außerdem der/die Schriftleiter/in als beratendes Mitglied ohne Stimmrecht an.
4. Die Mitglieder des Kuratoriums werden vom Vorstand der DGKFO der Mitgliederversammlung zur Wahl vorgeschlagen. Im Falle der Verhinderung eines Kuratoriumsmitgliedes bestimmt der Präsident der DGKFO einen Stellvertreter.
5. Die Amtszeit für ein Kuratoriumsmitglied beträgt 4 Jahre.
6. Die Amtszeiten sollen sich überschneiden.
7. Eine Wiederwahl der Kuratoriumsmitglieder ist in der Regel nur nach einer Amtspause möglich.
8. Die Auszeichnung einer Arbeit erfordert eine Stimmenmehrheit. Eine Teilung der Preise ist nicht vorgesehen.
9. Eine Entscheidung des Kuratoriums ist endgültig; sie wird dem Präsidenten der DGKFO schriftlich mitgeteilt.
10. Die Verleihung der Preise erfolgt auf der Jahrestagung der DGKFO.
11. Diese Regelung von Punkt 2 bis Punkt 11 gilt unter Anwendung der dafür gültigen Statuten auch für den "Arnold-Biber-Preis" der Firma Dentaforum.

#### **B. Posterpreise der DGKFO im Rahmen ihrer wissenschaftlichen Jahrestagungen**

Im Rahmen ihrer wissenschaftlichen Jahrestagung vergibt die Deutsche Gesellschaft für Kieferorthopädie alljährlich drei Posterpreise als Anerkennung für die besten Arbeiten auf dem Gebiet der Kieferorthopädie. Der Preis kann verliehen werden an Mitarbeiter von Kliniken bzw. Instituten und an Zahnärzte, denen wissenschaftliche Einrichtungen nicht regelmäßig zur Verfügung stehen - jeweils an Alleinautoren bzw. Autorengruppen.

Die Bedingungen für die Teilnahme an diesem Wettbewerb sind:

1. Der Erstautor und Präsentator muss Mitglied der Deutschen Gesellschaft für Kieferorthopädie sein.
2. Das Poster muss neue wissenschaftliche Erkenntnisse bzw. neue Vorschläge präsentieren, die noch nicht veröffentlicht wurden.

3. Bei der Beurteilung der Poster soll das Preisrichtergremium folgende Kriterien zugrunde legen:
  - a) Wissenschaftliches Niveau
  - b) Aktualität der Thematik
  - c) Neue wissenschaftliche Ergebnisse bzw. neue Erkenntnisse und Vorschläge
  - d) Form und Darstellung der Präsentation
4. Die persönliche Anwesenheit des Poster-Präsentators ist während des offiziell festgelegten Zeitraums der Postervorstellung unbedingte Voraussetzung
5. Die Teilnahme der Preisträger bzw. eines benannten Vertreters an der Preisverleihung am Ende der Tagung ist ausdrücklich erwünscht.
6. Voraussetzung für den Erhalt des Geldpreises ist die Abgabe eines druckreifen Manuskriptes, das in der Zeitschrift "Fortschritte der Kieferorthopädie / Journal of Orofacial Orthopedics" publiziert wird.
7. Das Preisrichterkollegium besteht aus 6 vom Vorstand gewählten Mitgliedern der DGKFO.
8. Eine Bewerbung um den Preis ist nicht möglich, da die Poster von dem Preisrichterkollegium ausgewählt werden.
9. Wird ein Poster aus der Abteilung/Praxis eines Mitglieds des Preisrichterkollegiums in die engere Auswahl für den Preis einbezogen, ist dieses Mitglied des Preisrichterkollegiums nicht mehr stimmberechtigt.
10. Das Preisgeld beträgt z. Zt. für den 1. Preis €1.000,00, für den 2. Preis €800,00 und den 3. Preis €500,00.