

# Geschäftsordnung für die Fachbereiche der DGMK

## Präambel

Die Fachbereiche koordinieren die technisch-wissenschaftliche Zusammenarbeit der DGMK-Mitglieder und die Forschungsprojekte, die ihnen zugeordnet werden.

Zur Abwicklung der Arbeit in den Fachbereichen hat der Vorstand der DGMK (aufgrund von § 14 Abs. 8 der Satzung der Gesellschaft) die nachstehende Geschäftsordnung erlassen.

## 1. Allgemeine Grundsätze

- 1.1 Die DGMK koordiniert Vorhaben der Gemeinschaftsforschung auf ihren Arbeitsgebieten, insbesondere aus dem Bereich der anwendungsorientierten Grundlagenforschung.
- 1.2 Die DGMK verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke. Sie stellt sich daher für ihre Arbeitsgebiete
  - Aufsuchung, Gewinnung und Speicherung von Energieträgern wie Erdöl, Erdgas, Wasserstoff und geothermische Nutzung des tiefen Untergrunds
  - Verarbeitung und Anwendung von Mineralöl, Erdgas und ihren Folgeprodukten
  - Petrochemie
  - Konversion von Kohlenstoffträgern
  - Normungüber die Interessen ihrer Mitglieder hinaus auch für die Behandlung solcher Fragen zur Verfügung, die die Allgemeinheit berühren und die z.B. von Behörden oder Einrichtungen aus Wissenschaft und Wirtschaft an sie herangetragen werden.
- 1.3 Die DGMK fördert die Zusammenarbeit zwischen der Industrie und industrieunabhängigen Forschungsinstituten. Durch die Beteiligung von Hochschulinstituten an der DGMK-Gemeinschaftsforschung soll die anwendungsorientierte Forschung angeregt werden.
- 1.4 Zur verstärkten Forschungsförderung versucht die DGMK, eine angemessene fachliche und finanzielle Beteiligung staatlicher Institutionen an ihren Forschungsvorhaben zu erwirken.
- 1.5 Träger der Gemeinschaftsforschung der DGMK sind ihre Fachbereiche.
- 1.6 Projekte der DGMK-Gemeinschaftsforschung werden vorbereitet und abgewickelt im Zusammenwirken von:
  - ehrenamtlich tätigen Fachleuten aus dem Kreise der Mitglieder der DGMK
  - den wissenschaftlichen Bearbeitern eines Projektes, bei deren Auswahl die DGMK nach rein sachlichen, projektspezifischen Gesichtspunkten entscheidet
  - den zuständigen Abteilungsleitern der DGMK für den jeweiligen Fachbereich
  - der DGMK-Geschäftsführung.

## 2. Fachbereiche

- 2.1 Die Fachbereichsleitung hat im Rahmen ihres Arbeitsgebietes die Aufgabe:
  - Richtlinien für die Arbeit der Fachbereiche zu beschließen
  - Technisch-wissenschaftliche Arbeiten sowie die fachliche Aus- und Weiterbildung durch Abhaltung von Fachtagungen, Kursen und Seminaren auf den Gebieten der Fachbereiche zu fördern
  - Fachliche Schwerpunkte für Forschungsvorhaben zu entwickeln
  - Die Finanzierung von Forschungsprojekten sicherzustellen und diese zu genehmigen, soweit sie dazu vom Vorstand autorisiert ist
  - Die Abwicklung von Projekten zu überwachen und die von der Abteilungsleitung vorgelegten Planungen zu prüfen
  - Die Ergebnisse der Gemeinschaftsarbeit nach innen und außen zu vertreten.
  - Sie kann für die Erledigung ihrer Aufgaben auf die Arbeit von Ausschüssen zurückgreifen.

- 2.2 Die Fachbereichsleitung ist beschlussfähig, wenn mindestens 2/3 ihrer Mitglieder, darunter der Fachbereichsleiter oder dessen Stellvertreter als Sitzungsleiter, bei einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung anwesend sind. Sitzungen in Form von Online-Veranstaltungen sind zulässig.  
Die Fachbereichsleitung fasst Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der in der Sitzung vertretenen Mitglieder. Stimmübertragung ist zulässig. Beschlüsse im schriftlichen oder elektronischen Abstimmungsverfahren sind zulässig.
- 2.3 Die Fachbereichsleitung kann zur Bearbeitung bestimmter Fragen Ausschüsse einsetzen.
- 2.4 Die Abteilungsleitung bereitet Sitzungen der Fachbereiche vor und lädt im Namen des Fachbereichsleiters und der Obleute des tagenden Gremiums ein. Die Tagesordnung soll 14 Tage vor einer Sitzung vorliegen. Niederschriften sind den Mitgliedern des jeweiligen Gremiums durch die Abteilungsleitung zuzuleiten.
- 2.5 Der Beiratsvorsitzende des FAM Fachausschuss Mineralöl- und Brennstoffnormung wird dem Vorstand für die Wahl des Fachbereichsleiters Normung vorgeschlagen.

### **3. Projektbegleitung**

- 3.1 Ein Fachbereich sorgt bei seinen Forschungsprojekten für eine Projektbegleitung.
- 3.2 Die Projektbegleitung soll im Zusammenwirken mit den Bearbeitern eines Projektes, den zuständigen Abteilungsleitern und der Geschäftsführung
- Projekte zur Genehmigung durch die Fachbereichsleitung vorbereiten
  - Bei der Abwicklung von Projekten die Bearbeiter fachlich beraten und den Fortgang der Projekte überwachen
  - Bei der Erstellung der abschließenden DGMK-Forschungsberichte beratend mitwirken
  - Den Ergebnistransfer sicherstellen.

### **4. Geschäftsführung**

Die DGMK-Geschäftsführung führt alle laufenden Geschäfte der Fachbereiche und deren Gliederungen. Sie ist der Fachbereichsleitung gegenüber direkt verantwortlich und an deren Richtlinien gebunden.

### **5. Abschluss von Verträgen**

Die Zeichnungsberechtigungen zum Abschluss von Verträgen sind in der Geschäftsordnung für Vorstand und Geschäftsführung und deren Anlagen geregelt.

### **6. Spezielle Regelungen für die Vorbereitung und Abwicklung von Forschungsprojekten**

#### 6.1 Projektvorbereitung

Projektvorschläge sollen zur Erleichterung der Bearbeitung im Fachbereich wie folgt gegliedert sein:

- Arbeitstitel
- Motivation und Zielsetzung
- Arbeitsplan
- Dokumentation des bisherigen Standes der Wissenschaft und Technik
- Zeitplan
- Finanzplan

Bei der Bearbeitung eines Projektvorschlages kann die DGMK auch externe Gutachter einschalten.

Gründe, die zur Ablehnung eines Projektvorschlages geführt haben, müssen dem Vorschlagenden nicht mitgeteilt werden.

#### 6.2 Finanzielle Regelungen

##### Zweckbindung

Es ist davon auszugehen, dass von der DGMK für Forschungsprojekte bewilligte Mittel jeweils Maximalbeiträge sind. Die Mittel dürfen vom Bewilligungsempfänger nur zum unmittelbaren Bewilligungszweck verwendet werden.

### Personalmittel

Bei der Bewilligung von Personalmitteln übernimmt die DGMK keine arbeitsrechtlichen, sozialrechtlichen und versicherungsrechtlichen Verpflichtungen sowohl dem Bewilligungsempfänger gegenüber als auch gegenüber dessen Mitarbeitern.

### Reisemittel

Reisekosten des Bewilligungsempfängers sind der DGMK gegenüber nach den geltenden Lohnsteuerrichtlinien abzurechnen. Für Versicherungsfälle im Zusammenhang mit Reisen haftet die DGMK nicht.

### Sach- und Verbrauchsmittel

Die DGMK erwirbt kein Eigentum an den von dem Bewilligungsempfänger mit DGMK-Mitteln beschafften Geräten oder Materialien. Sie geht jedoch davon aus, dass von ihr finanzierte Geräte nur wissenschaftlichen Arbeiten dienen und der DGMK zur weiteren Vergabe wieder zur Verfügung gestellt werden, wenn vor Ablauf der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer der Geräte keine wissenschaftliche Nutzanwendung beim Bewilligungsempfänger mehr erfolgt.

Die DGMK setzt voraus, dass die sachgemäße Unterbringung und Wartung eines bewilligten Gerätes durch den Bewilligungsempfänger gewährleistet wird.

Die laufenden Kosten (z.B. Energieverbrauch, Ersatzteile, Reparaturen) von mit DGMK-Mitteln erworbenen Geräten und Gegenständen werden von der DGMK nur dann gesondert übernommen, wenn dieses vorher im Rahmen des Forschungsvertrages vereinbart worden ist.

### Steuertechnische Fragen

Die DGMK übernimmt im Zusammenhang mit der Förderung eines Forschungsprojektes keine steuerrechtlichen Verpflichtungen. Für notwendige Steuerzahlungen ist allein der Bewilligungsempfänger verantwortlich.

### Auszahlung von Mitteln

Bei der Förderung der Arbeit einzelner Wissenschaftler wird die Kontoführung über ein Konto, das der Buchprüfung unterliegt, bevorzugt.

Die Mittel werden vom Zuwendungsempfänger geeigneter Weise abgerufen.

Wenn die Mittel einem wissenschaftlichen Institut oder einem Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft gewährt werden, ist es nicht möglich, Mittel auf ein persönliches Bankkonto des Leiters dieser Einrichtung oder des Leiters des geförderten Forschungsvorhabens zu überweisen.

### Verwendungsnachweise

Die DGMK benötigt für ihre eigene Haushaltsführung und Rechnungslegung einen detaillierten Nachweis über die Verwendung der durch sie bereitgestellten Mittel.

Der Verwendungsnachweis ist nach Abschluss des durch die DGMK geförderten Forschungsprojektes zu erbringen. Bei langfristigen Projekten kann die DGMK Zwischennachweise verlangen.

Die im Verwendungsnachweis abgerechneten Einnahmen und Ausgaben müssen durch prüfungsfähige Unterlagen belegt werden können. Diese Belege sind für eine Prüfung durch die DGMK oder einen von ihr Beauftragten bereitzuhalten und der DGMK auf Wunsch vorzulegen oder zu übersenden.

Die DGMK behält sich vor, den Verwendungszweck ggf. auch an Ort und Stelle zu prüfen oder durch einen Beauftragten prüfen zu lassen.

## 6.3 Berichte an die DGMK, Publikationen

Die DGMK erwartet Zwischenberichte für ihre Gremienarbeit in zu vereinbarenden Abständen über den Fortgang der von ihr geförderten Projekte (siehe auch Punkt 3.2).

Die DGMK geht grundsätzlich davon aus, dass die Ergebnisse der von ihr geförderten Projekte durch wissenschaftliche Publikationen (in der Regel ein DGMK-Forschungsbericht) der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden. Vorträge und Veröffentlichungen während der Laufzeit eines Projektes sind jedoch nur mit dem Einverständnis der DGMK zulässig.

Die DGMK setzt für sich das Recht voraus, in eigenen Veröffentlichungen ihr zugeleitete Berichte und im Zusammenhang mit ihrer Förderung stehende Publikationen zusammen mit anderen ihr zur Verfügung stehenden Informationen zu verwenden.

In besonderen Fällen wird die DGMK Wünsche auf vertrauliche Behandlung von Berichten berücksichtigen bzw. selbst solche Wünsche im Forschungsvertrag stellen.

#### 6.4 Schutzrechte, wirtschaftlicher Gewinn

Forschungsverträge der DGMK sollen Regelungen über Schutzrechte und eventuelle wirtschaftliche Gewinne im Zusammenhang mit dem Forschungsprojekt enthalten.

#### 6.5 Öffentlich geförderte Projekte

Es gelten die Anforderungen, die sich aus Zuwendungsbescheid bzw. Weiterleitungsvertrag oder sonstigen Vorgaben des Zuwendungsgebers ergeben.

#### 6.6 Widerrufsrecht

Die DGMK finanziert ihre Ausgaben für Forschungsprojekte aus Forschungsspenden sowie aus anderen zweckgebundenen und fristgebundenen Zuwendungen. Sie ist daher berechtigt, einen Forschungsvertrag ganz oder teilweise mit Fristsetzung zu kündigen, falls ihr die Forschungsspenden/Zuwendungen ganz oder teilweise gekürzt werden.

Die Kündigung eines Forschungsvertrages kann seitens der DGMK mit Fristsetzung ausgesprochen werden, wenn feststeht oder zu erkennen ist, dass das angestrebte Forschungsergebnis nicht erreicht werden kann oder von Dritten bereits erreicht worden ist oder wenn andere auch von der DGMK allein zu vertretende wichtige Gründe zum Widerruf Anlass geben sollten.

Die DGMK kann einen Forschungsvertrag ferner kündigen, wenn die Bewilligungsbedingungen durch den Bewilligungsempfänger nicht beachtet werden.

Bereits ausgezahlte Mittel können zurückgefordert werden, wenn die Bewilligungsbedingungen nicht beachtet worden sind.

#### **Vermerk:**

Erlassen aufgrund des § 13 Abs. 8 der Satzung durch den Vorstand der DGMK am 23.10.1984; überarbeitete Fassung vom 04.11.2021.