



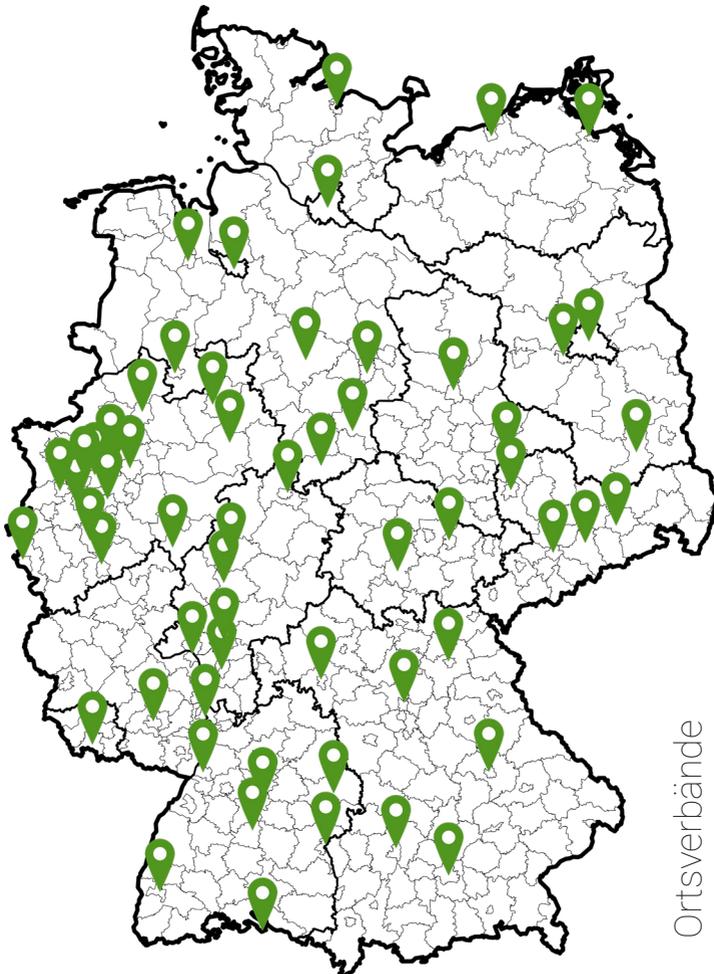
GESELLSCHAFT DEUTSCHER CHEMIKER

Informationen für Ortsverbands- vorsitzende



Inhalt

1	Allgemeines	3
2	Wahl und Amtsperiode	3
3	Vortragsangebot	4
4	Finanzen und Abrechnung	6
5	Werbematerialien	9
6	Mailtool	9
7	Mitgliederverzeichnis und Mitgliederstatistik	9
8	Öffentlichkeitsarbeit der Ortsverbände	10
9	JCF, Jungmitglieder und Studierendenwerbung	10
10	Personelle Unterstützung des Vorsitzenden	11
11	Corporate Design	11
12	Ansprechpartner in der Geschäftsstelle	12



Ortsverbände

1 Allgemeines

Aktuell gestalten 60 Ortsverbände – kurz OV – das Angebot der Gesellschaft Deutscher Chemiker (GDCh) vor Ort, vor allem mit wissenschaftlichen Kolloquien für die GDCh-Mitglieder, aber auch für die Chemical Community als Ganzes. Zwischen 80 und 2000 Mitglieder sind den Ortsverbänden über Postleitzahlenbereiche zugeordnet. Erste Ansprechpartner in den Ortsverbänden und Repräsentanten der GDCh vor Ort sind die Ortsverbandsvorsitzenden. Der Einstieg in die Ortsverbände auf der Website findet sich unter gdch.de/ov.

2 Wahl und Amtsperiode

Die Mitglieder des Ortsverbandes wählen beispielsweise im Rahmen eines Kolloquiums oder online eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und ggf. Stellvertreter:innen, siehe „Personelle Unterstützung des Vorsitzenden“ auf Seite 11. Voraussetzung für das Amt der oder des Ortsverbandsvorsitzenden ist die GDCh-Mitgliedschaft. Eine Amtsperiode umfasst maximal **vier Jahre**; eine einmalige direkte Wiederwahl ist zulässig. Daraus ergibt sich eine Gesamtamtszeit von höchstens acht Jahren.

Die Mitglieder des Ortsverbandes müssen mindestens **14 Tage im Voraus** über die anstehende Neuwahl der oder des Vorsitzenden informiert werden. Hierfür ist das **Mailtool** zu nutzen, siehe „Mailtool“ auf Seite 9. Den Mitgliedern wird die Möglichkeit gegeben, Wahlvorschläge einzureichen. Außerdem können Aushänge gestaltet oder persönliche Einladungen verteilt werden.

Stimmberechtigt sind ausschließlich die GDCh-Mitglieder des jeweiligen Ortsverbandes. **Gäste sind nicht stimmberechtigt**. Falls nur ein Kandidat zur Wahl steht, kann die Wahl per Handzeichen erfolgen. Das **Wahlprotokoll** und die von allen Wählern unterschriebene **Anwesenheitsliste** wird unmittelbar nach der Wahl an die GDCh-Geschäftsstelle übersendet. Vordrucke finden sich unter gdch.de/ovdownloads.

Zu Beginn der Amtsperiode soll ein initiales Treffen mit dem JCF-Regionalvorsitz vereinbart werden, um künftige und ggf. gemeinsame Pläne auf beiden Seiten zu besprechen und abzustimmen.

3 Vortragsangebot

Traditionell liegt der Schwerpunkt der Arbeit der GDCh-Ortsverbände in der Organisation eines attraktiven Vortragsprogramms für die Mitglieder und die Chemical Community vor Ort oder auch virtuell. Die Auswahl der Themen und Vortragenden sowie der Vortragszeitpunkt richten sich nach den Gegebenheiten und Wünschen vor Ort, doch gehören Veranstaltungen für eine breitere Öffentlichkeit ins Angebot. Themen müssen interessant für die Zielgruppe und aktuell sein oder die Vortragenden die Neugierde des Publikums wecken. Die am besten besuchten Vorträge widmen sich großen gesellschaftlichen Herausforderungen (wie Klimawandel oder Mikroplastik), nehmen Alltagsphänomene unter die chemische Lupe oder werden von herausragenden Persönlichkeiten gehalten. Vorschläge von den Ortsverbandsmitgliedern sind erwünscht und sollten erbeten werden.

JCF-Regionalforen und die jungen Mitglieder des Ortsverbandes (Studierende, Doktoranden, Mitglieder bis drei Jahre nach der Promotion) werden in die Gestaltung und Themenauswahl einbezogen, da gemeinsame Veranstaltungen breites Interesse finden.

3.1 Vorträge in der GDCh ankündigen

Vorträge werden von den Ortsverbandsvorsitzenden in die neue GDCh.app eingefügt: gdch.app/events. Das ermöglicht automatisch

- die Veröffentlichung in den **Nachrichten aus der Chemie**, vorausgesetzt die Deadlines (gdch.de/nchdeadline) wurden eingehalten,
- eine sofortige **Benachrichtigung** aller GDCh-Mitglieder vor Ort,
- die Veröffentlichung auf der **GDCh-Website** (gdch.de/ov) und in der **GDCh.app** und als **Open Data** auf data.gdch.app,
- das formlose Beantragen von Mitteln aus dem **GDCh-Sonderfonds**, siehe 4.2 auf Seite 7.

Die Anmeldung in der GDCh.app erfolgt mit der E-Mail-Adresse der oder des Ortsverbandsvorsitzenden und erfordert ein per E-Mail

versandtes Einmalpasswort, das an eine autorisierte Person weitergegeben werden kann.

Terminänderungen müssen in der GDCh.app hinterlegt und die Mitglieder vor Ort benachrichtigt werden.

Sollte die oben beschriebene Deadline der *Nachrichten aus der Chemie* verstrichen sein, lohnt sich die direkte Absprache mit der Redaktion per E-Mail an nachrichten@gdch.de – eventuell kann die Veranstaltung noch veröffentlicht werden. Nach großen Veranstaltungen sollte ein **Artikel** in den *Nachrichten aus der Chemie* veröffentlicht werden. Hinweise für Autoren, Workflow und Deadlines finden sich unter gdch.de/nchrl.

Außerdem steht weiterhin das **Mailtool**, siehe „Mailtool“ auf Seite 9, zur Information von Mitgliedern über das Kolloquienprogramm zur Verfügung.

3.2 Vorträge außerhalb der GDCh bewerben

Es ist unverzichtbar, für GDCh-Veranstaltungen auch außerhalb der GDCh zu werben. Folgende Möglichkeiten kommen in Betracht:

- Publikation auf der Website der Universität, der Fakultät, des Departments oder des Instituts
- Ankündigung auf Plakaten (Vorlagen können unter gdch.de/ovdownloads abgerufen werden)
- Persönliche Einladungen an besondere Zielgruppen, beispielsweise Mitglieder im Ruhestand
- Pressestelle der Hochschule und die Redaktion der Hochschulzeitung informieren
- in Tageszeitungen und lokalen Veranstaltungskalendern

Eine Ankündigung umfasst folgende Informationen: Ortsverband, Datum und Uhrzeit, Ort des Vortrags, Name und Herkunft des Vortragenden, Vortragsthema und eine Telefonnummer für Rückfragen. Bei Ankündigungen vor Ort ist wichtig, dass alle von der GDCh unterstützten Veranstaltungen eindeutig als solche gekennzeichnet sind. Für Logos der GDCh siehe „Corporate Design“ auf Seite 11.

4 Finanzen und Abrechnung

Alle Finanzmittel der GDCh-Ortsverbände müssen nach den Kriterien der Gemeinnützigkeit verwendet und abgerechnet werden.

4.1 Grundzuweisung

Die GDCh-Ortsverbände erhalten eine jährliche **Grundzuweisung** von gegenwärtig 2100 Euro. Jeder OV erhält Anfang des Jahres die erste Rate in Höhe von 1050 Euro. Die zweite Rate wird nach Bedarf und nach formloser E-Mail an die Abrechnungsstelle der GDCh unter abrechnungsstelle@gdch.de gutgeschrieben.

Alle **Rechnungen** müssen ausgestellt sein auf: Gesellschaft Deutscher Chemiker e. V., Abrechnungsstelle, Varrentrappstr. 40-42, 60486 Frankfurt am Main. Begleichung von Rechnungen übernimmt die GDCh-Geschäftsstelle. Alle Belege müssen der Abrechnungsstelle signiert von der oder dem Vorsitzendem, mit Datum versehen und digitalisiert (PDF) zeitnah zugesandt werden.

Eventuell benötigte **Bargeldbeträge** (Handkasse) können auf das Privatkonto der oder des Vorsitzenden überwiesen werden. Die Abrechnung der Handkasse muss bis spätestens 31.12. mit Einreichung von Belegen (digital) erfolgen. Originalbelege (Papierbelege) sollen nach der Digitalisierung mindestens 2 Jahre für evtl. Nachfragen aufbewahrt werden.

Nach Schließung aller GDCh-OV-Konten entfällt die Zusendung der **Jahresabrechnung**. Wir empfehlen jedoch, das vorhandene Abrechnungs-Formular (Excel-Sheet) zur eigenen Übersicht und Kontrolle über den aktuellen Stand weiterhin zu nutzen. Pro Quartal erhalten alle Ortsverbände einen „Kontoauszug“ zur Information und zum Abgleich. Für jeden OV wird in der Buchhaltung ein Kostenträger angelegt. Pro Quartal (oder nach Bedarf) erhalten die Unterstrukturen einen „Kontoauszug“ zur Information und Abgleich.

Die GDCh erstattet den ehrenamtlich tätigen Auftragsreisenden die **Reisekosten**. Auftragsreisen sind Reisen, die im Interesse der GDCh durchgeführt werden und zur Durchführung von Aufgaben des Ortsverbands dienen. Eine passive Teilnahme an Fest Sitzungen

oder anderen GDCh-Veranstaltungen begründet in der Regel keine Auftragsreise. Generell sind Auftragsreisen unter dem Gebot der Sparsamkeit und Angemessenheit durchzuführen und abzurechnen. Die Erstattung von Reisekosten erfolgt in Anlehnung an das Bundesreisekostengesetz (BRKG).

Speisen und Getränke, die anlässlich und während eines wissenschaftlichen Vortrages oder einer Nachsitzung unentgeltlich überlassen werden, sind unter Beachtung der Angemessenheit gestattet. Die Namen der bewirteten Personen müssen auf dem Bewirtungsbeleg oder Beiblatt erfasst werden. Im Hinblick auf den vom Gesetzgeber gesetzten Rahmen können wir aktuell für die Bewirtung eine Bezuschussung von **maximal 50 Euro je Person** vornehmen. Bitte sehen Sie diesen Betrag als Obergrenze. Wir sind Ihnen dankbar, wenn es Ihnen gelingt auch mit weniger auszukommen. Sehr häufig bewegt sich eine Bewirtung zwischen 20 Euro und 30 Euro je Person.

Bitte beachten Sie, dass bei der Bewirtung im Nachgang einer Veranstaltung in der Regel der Chair den Vortragenden einlädt. Helfer der Veranstaltung können ebenfalls bewirtet werden, wenn diese wesentlich an der Verwirklichung der Veranstaltung mitgewirkt haben. Entsprechende Hinweise sind auf den Belegen zu vermerken.

Grundsätzlich werden keine **Zuwendungen/Begünstigungen** (z.B. Honorare) aus Vereinsmitteln gewährt. Ausnahme: Es handelt sich um Annehmlichkeiten: kleinere Aufmerksamkeiten wie Blumen, Geschenkkorb, CD oder Buch zu einem bestimmten Anlass. Der Wert darf 35 Euro nicht übersteigen.

4.2 GDCh-Sonderfonds

Der vom GDCh-Vorstand 2007 eingerichtete Sonderfonds gibt Ortsverbandsvorsitzenden die Flexibilität, neue Veranstaltungsformate auszuprobieren oder ein umfangreiches Vortragsprogramm zu organisieren. Alle Infos dazu unter gdch.de/sonderfonds.

Ortsverbandsvorsitzende und JCF-Regionalsprecher_innen können Gelder für **Sonderveranstaltungen** aus dem GDCh-Sonderfonds per E-Mail an ov@gdch.de beantragen. Voraussetzungen für eine Be-

willigung sind die Förderung der Wissenschaft oder der Chemie im Speziellen, ein innovatives Konzept, das Ansprechen eines breiten Publikums und die Möglichkeit zur Werbung neuer GDCh-Mitglieder. Zur Bewilligung sind eine gute Sichtbarkeit der GDCh nach außen (beispielsweise Logo, Rollbanner, Hinweis in Begrüßungsworten) und die Veröffentlichung eines Berichts über die Veranstaltung in den *Nachrichten aus der Chemie* sicherzustellen.

Aktive Ortsverbände, deren **Kolloquienprogramm** mehr als drei Vorträge pro Halbjahr umfasst, erhalten seit 2010 die Möglichkeit, für jeden weiteren Vortrag pauschal 300 Euro aus dem GDCh-Sonderfonds zu beantragen. Diese zusätzlichen Veranstaltungen sollen Themen von allgemeinem Interesse zum Gegenstand haben, was insbesondere Antrittsvorlesungen, Namensvorlesungen, Institutskolloquien und andere typische Fachbereichsveranstaltungen ausschließt. Als Nachweis genügen die entsprechenden Einträge aller abgehaltenen OV-Veranstaltungen in der GDCh.app. Der Antrag kann formlos an abrechnungsstelle@gdch.de gestellt werden.

4.3 Sponsoring

Es stehen in der GDCh-Geschäftsstelle Musterverträge zum Sponsoring in deutscher und englischer Sprache zur Verfügung. Die Erarbeitung des genauen Wortlauts erfolgt in Absprache mit der GDCh-Abrechnungsstelle. Nach Unterzeichnung des Vertrags erstellt die GDCh-Abrechnungsstelle eine Rechnung. Ist diese vom Sponsor beglichen, wird das Geld dem Ortsverbandskonto gutgeschrieben.

4.4 Spenden

Ein GDCh-Ortsverband kann Spenden einwerben. Der Eingang einer Spende ist vorab der GDCh-Geschäftsstelle anzukündigen. Damit für diese eine ordnungsgemäße Spendenbescheinigung der GDCh ausgestellt werden kann, muss die Einzahlung der Spende auf eines der allgemeinen GDCh-Konten unter deutlicher Angabe des Verwendungszwecks und des jeweiligen Ortsverbandes („Spende für OV Musterstadt“) erfolgen. Die GDCh-Bankverbindung steht online unter gdch.de/konto. Das Geld wird dem OV gutgeschrieben.

5 Werbematerialien

Giveaways, Info- und Werbematerialien können in der Geschäftsstelle angefragt werden. Am einfachsten ist das Ausfüllen des Formulars „Materialanforderung“ unter gdch.de/ovdownloads.

6 Mailtool

Mit dem Mailtool steht Ortsverbandsvorsitzenden und JCF-Regionalsprecher_innen ein leicht zu bedienendes Werkzeug im MyGDCh-Bereich unter gdch.de/mygdch zur Verfügung, um automatisch alle Mitglieder der Regionalstruktur anzuschreiben. Nur mit diesem Tool wird ein vollständiger Datenschutz gewährleistet und eine **Kontakt-aufnahme mit allen Mitgliedern** ermöglicht. Sämtliche Excel-Listen mit GDCh-Mitgliedern sind damit überflüssig und zu löschen.

Navigation zum Mailtool:

[MyGDCh](#) · Vorstände exklusiv · OV Vorstände

7 Mitgliederverzeichnis und Mitgliederstatistik

Ortsverbandvorsitzende können jederzeit die Liste der Mitglieder des Ortsverbands und aktuelle Mitgliederstatistiken im MyGDCh-Bereich einsehen. Die Daten des Mitgliederverzeichnisses sind ausschließlich zum GDCh-internen Gebrauch bestimmt (beispielsweise Briefwerbung für OV-Veranstaltungen), dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden und sind nach Gebrauch vollständig zu **löschen**. E-Mails an OV-Mitglieder sind mit dem Mailtool zu verfassen, siehe „Mailtool“.

Unter statistik.gdch.app können Mitglieder Graphen zur Entwicklung der Mitgliederzahlen, Geschlechterverteilung und auch die Erfolgswahrscheinlichkeit für die Mitgliederwerbung einsehen.

8 Öffentlichkeitsarbeit der Ortsverbände

Eine der Satzungsaufgaben der GDCh ist die Förderung des Wissens und Verständnisses von Chemie und chemischen Zusammenhängen, siehe gdch.de/satzung. Dieses Ziel vor Ort umzusetzen, ist Teil des Aufgabenspektrums der Ortsverbände der GDCh. Doch die Ortsverbandsvorsitzenden werden mit der Bewältigung dieser Aufgabe nicht alleine gelassen: In der GDCh-Geschäftsstelle stehen in der Öffentlichkeitsarbeit Ansprechpartner per E-Mail unter pr@gdch.de mit Rat und Tat zur Seite – auch für die Social-Media-Auftritte auf Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn und Xing.

9 JCF, Jungmitglieder und Studierendenwerbung

Die GDCh besteht zu rund einem Drittel aus Jungmitgliedern – sie sind im JungChemikerForum organisiert und sollen bestmöglich in die Arbeit der OV's einbezogen werden.

In den meisten Ortsverbänden existiert ein **JCF-Regionalforum**, das aktiv ist. Zum Zweck erfolgreicher Mitgliederwerbung und der Vertretung der Chemie in der Gesellschaft ist ein enger Kontakt zum jeweiligen Regionalforum wichtig, um gemeinsame Projekte zu realisieren. Diese haben mehrere Vorteile: größere Zielgruppe, Unterstützung bei der Organisation und mehr Aufmerksamkeit vor Ort.

Neben den Regionalforen bieten auch die **JCF-Teams** (Chancengleichheit, Nachhaltigkeit, Redaktion, Mentale Gesundheit, Podcast, Science & Education) ein großes Repertoire an konkreten Ideen für Veranstaltungen. Eine Übersicht und Ansprechpersonen können unter jcf.io/teams gefunden werden.

Ein wichtiger Faktor für die zukünftige Entwicklung unserer Gesellschaft ist die nachhaltige Bindung des wissenschaftlichen Nachwuchses. Die **Mitgliederwerbung** unter Studierenden hat enorme Bedeutung, da die Zeit des Studiums der einzige Zeitraum ist, in dem

potentielle Mitglieder so gezielt angesprochen werden können. Erfolgreiche Mitgliederwerbung erfolgt durch persönliche Ansprache der Studierenden und Doktoranden – hier können die Leistungen der GDCh für ihre Mitglieder am lebendigsten vermittelt werden. Einen Überblick liefert [gdch.de/leistungen](https://www.gdch.de/leistungen).

10 Personelle Unterstützung des Vorsitzenden

GDCh-Ortsverbände müssen lebendig sein und dürfen sich nicht auf den Ortsverbandsvorsitz reduzieren lassen: Helfen können der GDCh verbundene Mitglieder beispielsweise als Kassenwart:in, Kontaktperson, Stellvertreter:in oder Assistent. JCF-Regionalsprecher:innen, Kollegen und Jungchemiker:innen sind gezielt anzusprechen.

11 Corporate Design

Bei der Erstellung von Werbematerialien, auf Veranstaltungen oder auf externen Websites ist auf eine gute Sichtbarkeit der GDCh zu achten. Dazu sollte das GDCh-Logo in seiner aktuellen Form verwendet und der Farbcode eingehalten werden. Seit 2021 besitzt die GDCh ein Corporate Design, dessen Vorgaben verbindlich für ihre Strukturen sind. Das Manual finden Sie unter [gdch.link/mpfd](https://www.gdch.link/mpfd).



12 Ansprechpartner in der Geschäftsstelle

Ansprechpartner in der GDCh-Geschäftsstelle zu
Ortsverbandsfragen sind:

Dr. Gerhard Karger

Leiter Mitgliedermarketing/
Fach- und Regionalstrukturen

Tel.: 069 7917-311

Fax: 069 7917-1311

E-Mail: g.karger@gdch.de

Dr. Maximilian Bräutigam

OV/JCF-Koordination

Tel.: 069 7917-330

Fax: 069 7917-1330

E-Mail: m.braeutigam@gdch.de

Claudia Waniek

Finanzen, Abrechnungsstelle

Tel.: 069 7917-555

Fax: 069 7917-1555

E-Mail: abrechnungsstelle@gdch.de

Alle GDCh-Ansprechpartner unter gdch.de/ansprechpartner

 gdch.de/facebook

 gdch.de/twitter

 gdch.de/xing

 gdch.de/linkedin

 gdch.de/instagram

www.GDCh.de // GDCh.app