



Protokoll der Vorstands- und Leitungsbeiratssitzung

Formular

Kapitel 2 Do C Vorstand

Bezeichnung der Sitzung	Vorstand und Leitungsbeirat			
Leiter der Sitzung	Frank Reisenbüchler, Meldorf			
Erstellung der Tagesordnung	Vorstand			
Datum der Sitzung	18.02.2020			
Sitzung Nr.	02/20			
Sitzungszeit	20:00 – 22:20 Uhr			
Raum	Hotel „Zur Linde“, Meldorf			
Protokollführerin	Susanne Pappert			
Teilnehmer Vorstand	Dirk Hoeft	X	Burkhard Sawade	X
Teilnehmer Leitungsbeirat			Hayo Garrelts	X
	Kyra Derichsweiler	X	Dr. Beate Tschirner	X
	Dr. Ascan Jung	E	Klaus-Peter Neizel-Tönnies	E
	Dr. Mark Jürgen Ketelsen	E	Frank Reisenbüchler	X

X anwesend
O nicht anwesend
E entschuldigt

Thema 1: Protokoll der letzten Sitzung

Alle Aufgaben der ToDo-Liste wurden erfüllt. Ein Treffen mit R.u.T. bezüglich der Fragen zum Projekt TelemedNetz.SH wird am 26.02.20 um 15 Uhr stattfinden.

Herr Sawade hat bezüglich der Situation im Meldorfer Ärztehaus ein Schreiben an die Hausverwaltung gerichtet (siehe dazu Protokoll der VS/LB-Sitzung am 30.01.20).

Was?	Wer?	Bis wann?	Erledigt?
Schreiben an Hausverwaltung als Datei bei Herrn Sawade erbitten/ Ablage in ecoDMS	Geschäftsstelle	demnächst	erledigt

Thema 2: Laufende Projekte

Projekt *Digitaler Wundpfad*: Die Schulung der teilnehmenden Praxen wird im Ärztehaus Meldorf in der Praxis *Physio Plus* am 29.02.20 von 9:30 bis ca. 12:00 Uhr stattfinden. Getränke und ein kleines Frühstück sollen bereitstehen.

Anmerkung der Protokollführerin am 24.02.20: Der Termin muss aufgrund der aktuellen Lage (COVID-19) verschoben werden (Terminvorschlag Mittwoch, 22.04.2020)

Was?	Wer?	Bis wann?	Erledigt?
Teilnehmende Praxen, Herrn Dr. Schang und <i>Physio Plus</i> zum Schulungstermin informieren	Geschäftsstelle	umgehend	erledigt

Dateiname:	Protokoll vom 18.02.2020	Seite:	1 von 4
Ersteller:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Erstelldatum:	27.02.2020
Freigabe:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Freigabedatum:	23.03.2020



Protokoll der Vorstands- und Leitungsbeiratssitzung

Formular

Kapitel 2 Do C Vorstand

Thema 3: Haushalt

Die Kontoschließung bei der HypoVereinsbank ist inzwischen erfolgt, umfangreiche neue Strukturen sind inzwischen geschaffen worden (z.B. aufgabengebundene Konten, Lastschriftinzug bei Apo-Bank eingerichtet)

Im Online-Banking wird noch ein automatisierter Einzug der Mitgliedsbeiträge zum Anfang des Jahres eingerichtet werden. Ein entsprechendes Anschreiben (Abrufenachrichtigung) an die Mitglieder wird Fr. Pappert erstellen.

Was?	Wer?	Bis wann?	Erledigt?
Anschreiben bez. des Einzuges von Mitgliedsbeiträgen an die Mitglieder erstellen	Fr. Pappert	demnächst	
Für das laufende Jahr ist ein Einmalbankeinzug notwendig. Automatisierten Einzug von Mitgliedsbeiträgen im Online-Banking einrichten	Hr. Garrelts	demnächst und in 2021	

Thema 4: Resümee 12. Update Kardiologie

Der Termin für 2021 ist bereits festgelegt (20.02.21) und der Veranstaltungsort gebucht (Watt'n Hus, Büsum). Es haben bereits zwei Referenten fest zugesagt (Prof. Debus, UKE HH, Prof. Grönefeld, Asklepios HH). Auf der Veranstaltung konnten diverse Sponsoren angesprochen werden. Zur Vorbereitung auf die Nachbesprechung (Prof. Diemert, Hr. Jordan, Hr. Garrelts, Hr. Sawade und Fr. Pappert) hat Herr Garrelts eine Checkliste erstellt, welche alle relevanten Organisationsschritte enthält.

Ideen-Sammlung für die Nachbesprechung: Essen sollte im Flur aufgebaut werden, die Sponsoren könnten so alle im Vorraum platziert werden. Getränke sollten im Saal auf Tischen bereitstehen. Die bei der Nachbesprechung festgelegten Fristen müssen beidseitig eingehalten werden. Die Geschäftsstelle soll einen Nachbesprechungstermin mit Prof. Diemert und Hr. Jordan vereinbaren, sowie für die MQW-Gesprächsseite (Hr. Garrelts/ Hr. Sawade/ Fr. Pappert) ein kurzfristiges Treffen zur Vorbereitung planen (in den Praxisräumen von Hr. Garrelts).

Was?	Wer?	Bis wann?	Erledigt?
Termin mit der Kardiologie des WKK vereinbaren	Geschäftsstelle	demnächst	
Termin für ein Vorbereitungstreffen festlegen	Geschäftsstelle	demnächst	

Thema 5: Kündigung der MQW-Mitgliedschaft: Mariusz Biesenkiewicz, Heide

Die Kündigung der Mitgliedschaft kann satzungsgemäß zum 31.12.20 erfolgen. Die erteilte Lastschriftinzugsermächtigung ist bis dahin weiterhin erteilt.

Dateiname:	Protokoll vom 18.02.2020	Seite:	2 von 4
Ersteller:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Erstelldatum:	27.02.2020
Freigabe:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Freigabedatum:	23.03.2020



Protokoll der Vorstands- und Leitungsbeiratssitzung

Formular

Kapitel 2 Do C Vorstand

Was?	Wer?	Bis wann?	Erledigt?

Thema 6: Verschiedenes

Soll es 2020 eine Klausurtagung stattfinden? Bis zur nächsten VS/LB Sitzung werden sich die Vorstands- und Leitungsbeiratsmitglieder Gedanken darüber machen, wie sich das MQW bei zukünftigen Projekten aufstellen kann (z.B. Umgang mit Projektgeldern).

Ein Termin für die diesjährige Mitgliederversammlung soll im Büro festgelegt und auf der nächsten VS/LB Sitzung bekannt gegeben werden.

Was?	Wer?	Bis wann?	Erledigt?
Klausurtagung als Tagesordnung der nächsten VS/LB-Sitzung setzen	Fr. Pappert	auf nächste Einladung	erledigt
Termin für die Mitgliederversammlung 2020 festlegen	Geschäftsstelle	VS/LB Sitzung am 26.03.20	Terminvorschlag Mi. 02.12.20

ToDo – LISTE

Meeting: Vorstands- und Leitungsbeiratssitzung
Teilnehmer: s. Teilnehmer Seite 1
Verteiler: Mitglieder
Datum: 18.02.20
Uhrzeit: 20:00 – 22:20 Uhr
Ort: Hotel Zur Linde, Meldorf
Moderation: Frank Reisenbüchler
Protokollführerin: Susanne Pappert

Art	Thema	Verantwortlich	Termin/ Vermerk
A	Schreiben an Hausverwaltung als Datei bei Herrn Sawade erbitten/ Ablage in ecoDMS	Geschäftsstelle	demnächst
A	Teilnehmende Praxen, Herrn Dr. Schang und Physio Plus zum Schulungstermin informieren	Geschäftsstelle	erledigt

Dateiname:	Protokoll vom 18.02.2020	Seite:	3 von 4
Ersteller:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Erstelldatum:	27.02.2020
Freigabe:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Freigabedatum:	23.03.2020



Protokoll der Vorstands- und Leitungsbeiratssitzung

Formular

Kapitel 2 Do C Vorstand

A	Anschreiben bez. des Einzuges von Mitgliedsbeiträgen an die Mitglieder erstellen	Fr. Pappert	erledigt
A	Für das laufende Jahr ist ein Einmalbankeinzug notwendig.	Hr. Garrelts	demnächst und in 2021
A	Termin mit der Kardiologie des WKK vereinbaren	Geschäftsstelle	läuft
A	Termin für ein Vorbereitungstreffen festlegen	Geschäftsstelle	demnächst
A	Klausurtagung als Tagesordnung der nächsten VS/LB-Sitzung setzen	Fr. Pappert	erledigt
A	Termin für die Mitgliederversammlung 2020 festlegen	Geschäftsstelle	Terminvorschlag 02.12.2020

Dateiname:	Protokoll vom 18.02.2020	Seite:	4 von 4
Ersteller:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Erstelldatum:	27.02.2020
Freigabe:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Freigabedatum:	23.03.2020