

## Organisationsreglement QualiCCare

### I. Allgemeine Bestimmungen

---

#### Artikel 1. Grundlage

Das vorliegende Reglement wird gestützt auf die Statuten des Vereins QualiCCare erlassen.

#### Artikel 2. Zielsetzung

Das vorliegende Reglement ergänzt die Statuten hinsichtlich Beschlussfassung, Verantwortlichkeiten und Befugnisse der Organe von QualiCCare (Generalversammlung, Vorstand) sowie der Geschäftsleitung und regelt die damit verbundenen administrativen Belange.

### II. Organe

---

#### Artikel 3. Allgemeines

- a. Der Verein QualiCCare führt eine aktuelle Liste der Mitglieder und Gäste an der Generalversammlung als Anhang zu diesem Organisationsreglement.
- b. Im Prinzip können gemäss Artikel IV der Statuten nur juristische Personen oder Verwaltungseinheiten **Mitglied** des Vereins werden. Über die Aufnahme neuer Mitglieder entscheidet gemäss Artikel 4 der Statuten der Vorstand nach eingegangenem Aufnahmegesuch. Das Erlöschen der Mitgliedschaft regeln Artikel IV, Ziff 1 und 2 der Statuten.
- c. Als **Gäste der Generalversammlung** werden Repräsentanten von juristischen Personen oder Verwaltungseinheiten bezeichnet, die, aufgrund ihrer Bedeutung als Akteur im schweizerischen Gesundheitswesen, durch Beschlussfassung der Generalversammlung in die Mitgliederversammlung eingeladen werden, ohne den Status eines Vereinsmitglieds mit allen Rechten und Pflichten gemäss Statuten zu erwerben.

#### Artikel 4. Generalversammlung

- a. Die Generalversammlung ist oberstes Organ des Vereins. Aufgaben und Beschlussfassung der Generalversammlung ergeben sich aus den Statuten.
- b. Zusätzlich ist Folgendes zu präzisieren:
  - Gäste an der Generalversammlung haben nur eine beratende Stimme.

- Die ordentliche Generalversammlung findet in der Regel im zweiten Quartal eines Kalenderjahres an einem mit den öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbaren Ort in der Schweiz statt.

### Artikel 5. Vorstand

- Dem Vorstand obliegt die strategische Führung des Vereins. Er ist gemäss Artikel V, Ziff. 2 der Statuten verantwortlich für die oberste Leitung, Aufsicht und Kontrolle. Er bestimmt die Strategie und behandelt alle Geschäfte, welche nicht gemäss Gesetz oder Statuten einem anderen Organ zugewiesen sind.
- Zusätzlich zu den Regelungen in den Statuten nimmt der Vorstand insbesondere die folgenden Aufgaben wahr:
  - Vertretung des Vereins auf strategischer Ebene nach Aussen
  - Einberufung und Vorbereitung der ordentlichen Generalversammlung sowie Vollzug von deren Beschlüssen
  - Vorbereitung der Jahresplanung (inkl. Aufgaben, Ziele, Finanzen) zuhanden der Generalversammlung
  - Mittelfristplanung (inkl. Aktivitäten und Finanzen)
  - Oberleitung, Aufsicht und Kontrolle der Geschäftsstelle (inklusive der Genehmigung der erforderlichen Reglemente) oder Erteilung eines entsprechenden Mandats inklusive der hierfür notwendigen schriftlichen Vereinbarungen
  - Betraut der Vorstand eine andere Partei mit der Führung der Geschäftsstelle, ist er für strategische Führung und somit auch für die Ernennung von Geschäftsführung und allfälliger Projektleitung verantwortlich
  - Bildung von Ausschüssen und Expertengruppen inkl. Auftragserteilung, Erarbeitung der erforderlichen Reglemente und Fortschrittskontrolle
- Der Vorstand setzt sich gemäss Statuten aus mindestens 5 Personen zusammen, die von der Generalversammlung gewählt werden. Das Präsidium ist nicht an eine Mitgliedschaft gebunden. Es ist erwünscht, dass aus jeder der folgenden Stakeholdergruppierungen eine Person im Vorstand vertreten ist:
  - Allgemeine Ärzteschaft
  - Grundversorgende Ärzte
  - Fachärztesgesellschaften der Spezialärzte im Bereich chronischer Krankheiten
  - Apotheker, nicht-ärztliche Leistungserbringer
  - Patienten-Fachorganisationen / Gesundheitsligen chronischer Krankheiten
  - Öffentliche Hand (Bund, Kantone)
  - Krankenversicherungen
  - Health-Industry, exkl. Pharmaindustrie (z.B. Diagnostik & Labor, eHealth, Logistik etc.)
  - Pharmazeutische Industrie

Auf eine ausgewogene Geschlechterverteilung wird Wert gelegt.
- Die Generalversammlung kann den Vorstand ermächtigen, geeignete VertreterInnen der oben genannten oder weiterer relevanter Stakeholdergruppierungen in den Vorstand zu kooptieren.
- Der Vorstand kann zudem zusätzliche VertreterInnen des Bundes (EDI/BAG) und der Kantone (GD/GDK) als Beisitzer zu den Vorstandssitzungen einladen. Sie nehmen mit beratender Stimme an den Vorstandssitzungen teil.

- f. Der Vorstand tagt so oft es die Geschäfte erfordern, jedoch mindestens dreimal jährlich. Die Daten für die Vorstandssitzungen werden zu Beginn eines jeden Geschäftsjahres festgehalten. In dringenden Fall können auch kurzfristig Sitzungen durch den/die Präsidenten/in oder seine/n Stellvertreter/in einberufen werden.
- g. In der Regel geht die Einladung inklusive Traktandenliste und allfälliger Beilagen mindestens sieben Tage vor der jeweiligen Vorstandssitzung per E-Mail bei den Vorstandsmitgliedern ein. Die Traktandenliste kann nur im Notfall anlässlich der Sitzung erweitert werden.
- h. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Vorstandsmitglieder anwesend ist. Sämtliche Vorstandsmitglieder haben eine Stimme. Beschlüsse werden gemäss Statuten mit dem absoluten Mehr gefasst. Bei Stimmgleichheit hat der/die Präsident/in den Stichentscheid.
- i. Beschlüsse können auf dem elektronischen Zirkularweg gefasst werden, sofern nicht ein Vorstandsmitglied innert drei Werktagen nach Erhalt des entsprechenden Antrags eine mündliche Beratung verlangt.
- j. In dringenden Fällen kann der Vorstand Entscheide treffen, die in den Kompetenzbereich der Generalversammlung fallen. Solche Entscheide müssen innerhalb 90 Tage einer ausserordentlichen Generalversammlung zur Genehmigung vorgelegt werden.
- k. Über die Beschlüsse des Vorstands wird ein Protokoll geführt. Zirkularbeschlüsse werden im Protokoll der nächsten Vorstandssitzung festgehalten. Das Protokoll ist an der jeweils nachfolgenden Vorstandssitzung zu genehmigen.
- l. Die Mitarbeit im Vorstand wird nicht honoriert. Pauschal werden den Vorstandsmitgliedern die Fahrtkosten pauschal mit CHF 100,- pro Vorstandssitzung entschädigt. Die Vergütung erfolgt einmal jährlich.

## Artikel 6. Präsidium

- a. Der/die Präsident/in wird von der Generalversammlung gemäss Statuten gewählt. Amtszeit und Wiederwahl sind in den Statuten geregelt.
- b. Die Hauptaufgaben des/der Präsidenten/in umfassen:
  - Leitung der Generalversammlung
  - Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Vorstandssitzungen
  - Repräsentation der strategischen Ebene des Vereins nach Aussen und bei Dritten
  - Sicherstellung der Leitungsfunktion gegenüber der Geschäftsstelle/Mandatsträger
  - Sicherstellung der Aufsicht von Ausschüssen und Expertengruppen
- c. Ist der Vorstand in Fällen zeitlicher Dringlichkeit nicht in der Lage, Angelegenheiten zu regeln, für die er an sich zuständig wäre, so ist der/die Präsident/in befähigt, einstweilen diejenigen vorläufigen Massnahmen zu treffen, welche zur Abwehr drohender Nachteile für den Verein umgehend erforderlich sind. Er/sie nimmt dabei nach Möglichkeit vorgängig mit weiteren Mitgliedern des Vorstands Rücksprache und beruft in jeden Fall so rasch wie möglich eine ausserordentliche Vorstandssitzung ein.
- d. Der/die Präsident/in erhält als Entschädigung für die aufgrund seiner Funktion anfallenden Aufgaben eine Pauschalpensenentschädigung vom CHF 5000,- pro Jahr.

## Artikel 7. Vizepräsidium

- a. Der/die Vizepräsident/in wird von der Generalversammlung gemäss Statuten gewählt. Amtszeit und Wiederwahl sind in den Statuten geregelt.
- b. Die Generalversammlung kann den Vorstand beauftragen, ein Mitglied als Vizepräsident/in zur Wahl vorzuschlagen.
- c. Der/die Vizepräsident/in vertritt den/die Präsident/in bei dessen Nichtverfügbarkeit in allen Belangen.
- d. Der/die Vizepräsident/in erhält als Entschädigung für die aufgrund seiner Funktion anfallenden Aufgaben eine Pauschalspesenentschädigung vom CHF 2000,- pro Jahr.

## Artikel 8. Geschäftsleitung

- a. Die Geschäftsleitung bereitet die vom Vorstand zu bearbeitenden Beschlüsse vor und setzt diese um. Sie arbeitet auf der Grundlage der vom Vorstand erlassenen Vorgaben, so insbesondere der strategischen Konzepte und der Planungsbeschlüsse zu Aktivitäten und Budget.
- b. Die Geschäftsleitung hat insbesondere folgende Aufgaben:
  - Leitung der Geschäftsstelle
  - Unterstützung des Vorstands und des/der Präsidenten/in bei seiner Aufgabe
  - Wahrnehmung der Managementaufgaben des Vereins im Sinne eines Generalsekretariats
  - Sicherstellung der Umsetzung der Generalversammlungs- und Vorstandsbeschlüsse bei gleichzeitiger zweckmässiger Verwendung der Mittel gemäss Budget
  - Themengerechter Einbezug fachlicher ExpertInnen (Ausschüsse und Expertengruppen) und der damit verbundenen Sekretariats- und Koordinationsaufgaben
  - Sachgemässe Organisation und Führung der Geschäftsstelle, gegebenenfalls in Abstimmung mit dem Mandatsträger
  - Ergreifen der Initiative zur Weiterentwicklung der Aktivitäten des Vereins
  - Sicherstellung einer zweckmässigen Kommunikation gegenüber den Mitgliedern, Stakeholdern und der breiten Öffentlichkeit
  - Kontakte mit Bundes- und Kantonsstellen
  - Vertretung des Vereins und dessen Interessen gegenüber Stakeholdern und anderen Interessenten. In wichtigen Angelegenheiten erfolgt eine Abstimmung mit dem/der Präsidenten/in.
- c. Der/die Geschäftsführer/in nimmt mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen des Vorstands und der Generalversammlung teil und zeichnet für die Protokollführung verantwortlich.

## Artikel 9. Expertengruppen / Arbeitsgruppen

- a. Der Vorstand kann aufgrund eines Generalversammlungsbeschlusses, aus eigener Initiative oder auf Antrag der Geschäftsleitung Experten- bzw. Arbeitsgruppen für folgende Aufgaben einsetzen:
  - Planung, Beratung und Unterstützung von Projekten, Massnahmen und Studien / Forschungsarbeiten im Rahmen der Aktivitäten des Vereins

- Beratung und Unterstützung der Geschäftsleitung in deren Kompetenzbereich, insbesondere im Zusammenhang mit Kommunikations- und Networking-Aktivitäten
  - Vorbereitung von Personalentscheiden auf der Ebene Vorstand und Geschäftsleitung
- b. Der Vorstand legt den Einsatz und den Auftrag der Experten- bzw. Arbeitsgruppe in einem schriftlichen Beschluss fest. Dieser umfasst insbesondere die Zielsetzung und die Dauer der übertragenen Aufgaben. Die Zusammensetzung und Kompetenzen sowie allfällige finanzielle Ressourcen der Experten- und Arbeitsgruppen können in gesonderten Reglementen festgehalten werden.
  - c. Bei dauerhaft oder längerfristig eingesetzten Experten- bzw. Arbeitsgruppen ernennt der Vorstand eine/n Leiter/in, der die Experten- bzw. Arbeitsgruppe in wichtigen Belangen gegenüber dem Vorstand und der Generalversammlung vertritt.
  - d. Die Experten- bzw. Arbeitsgruppen werden durch die Geschäftsstelle fachlich und organisatorisch unterstützt.
  - e. Die Mitarbeit in einer Experten- bzw. Arbeitsgruppe kann entschädigt werden, darf aber den Betrag von CHF 300,- pro Person und Sitzung nicht überschreiten. Die Entschädigungsregelung ist in einem Reglement festzuhalten.

### III. Administrative Regelungen

---

#### Artikel 10. Zeichnungsberechtigungen und Ausgabenkompetenz

- a. Gemäss Statuten Artikel VIII wird der Verein durch die Kollektivunterschrift des/der Präsidenten/in oder des/der Vizepräsident/in zusammen mit einem weiteren Mitglied des Vorstands verpflichtet.
- b. Der Geschäftsleitung wird die Ausgabenkompetenz für die zweckmässige Verwendung der Mittel gemäss Budget erteilt. Ausserbudgetäre Ausgaben, die durch Budgetverschiebungen kompensiert werden, können durch den/die Präsidenten/in oder Vizepräsidenten/in und dem/der Geschäftsleiter/in genehmigt werden. Andere ausserbudgetäre Ausgaben benötigen einen Vorstandsbeschluss.
  - a. Verträge mit anderen Organen oder mit Mandatsträgern (insbesondere für Projektleitungsaufträge und Forschungsaufträge) erfordern einen Vorstandsbeschluss, sofern die daraus resultierende Verpflichtung grösser ist als CHF 20'000,- pro Jahr.
  - b. Die Unterzeichnung der Korrespondenz des Vereins erfolgt durch den/die Geschäftsführer/in, sofern dies nicht anders geregelt ist. In wichtigen Angelegenheiten unterzeichnen der/die Präsident/in und der/die Geschäftsführer/in kollektiv zu zweien.

## **Artikel 11. Grundsätze des Rechnungswesens**

- a. Die Rechnungslegung erfolgt nach den Prinzipien des OR und wird von einer externen Revisionsstelle geprüft.
- b. Für das Controlling ist der/die Geschäftsführer/in verantwortlich. Er/Sie erstattet zuhanden des Vorstands halbjährlich Bericht.

## **Artikel 12. Ausstand**

- a. Die VertreterInnen in den Organen von QualiCCare treten in den Ausstand, wenn sie an dem zu behandelnden Geschäft ein starkes, den Vereinsinteressen möglicherweise entgegenlaufendes persönliches oder wirtschaftliches Interessen haben oder Geschäfte behandelt werden, bei denen sie selbst die Vertragsgegenseite des Vorstands bilden, dieser nahestehen oder diese vertreten.
- b. Die bloße Tatsache, dass ein Geschäft die Interessen eines Organvertreters berührt, führt noch nicht zu dessen Ausstandspflicht. Allerdings hat er/sie seine Interessenlage und allfällig auftretende Interessenskonflikte umgehend dem/der Präsidenten/in offenzulegen. Diese/r entscheidet über den Ausstand.
- c. Besteht beim/bei der Präsidenten/in selbst ein Interessenskonflikt, so entscheidet der restliche Vorstand über den Ausstand.
- d. Wer sich im Ausstand befindet, ist nicht stimmberechtigt, darf jedoch an den Beratungen teilnehmen.

## **Artikel 13. Auskunftsrecht und Geheimhaltung**

- a. In jeder ordentlichen Sitzung sind Generalversammlung und Vorstand durch den/die Geschäftsführer/in über den laufenden Geschäftsgang und die wichtigeren Geschäftsvorfälle zu orientieren. Ausserordentliche Vorfälle sind dem/der Präsidenten/in unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.
- b. Jedes Vereins- und Vorstandsmitglied kann jederzeit beim Präsidenten/bei der Präsidentin oder Geschäftsführer/in Auskunft über alle Angelegenheiten des Vereins verlangen. Verlangt ein Vereins- oder Vorstandsmitglied vom Geschäftsführer/von der Geschäftsführerin Auskunft über einzelne spezifische Geschäfte oder Einsicht in Geschäftsunterlagen, und hält der/die Geschäftsführer/in dieses Begehren für fragwürdig, so entscheidet der/die Präsident/in. Er/Sie wird ein solches Begehren nur aus wichtigen Gründen vorübergehend abweisen und es dem Vorstand zum Letztentscheid anlässlich der nächsten Sitzung unterbreiten.
- c. Alle Mitglieder der Organe und Gremien verpflichten sich, sämtliche im Rahmen der Vereinstätigkeit zugänglich gemachten betrieblichen Informationen und Unterlagen, vertraulich zu behandeln und diese nicht an unbeteiligte Dritte auszuhändigen. Dies gilt auch nach Ausscheiden aus der Organisation.
- d. Diese Geheimhaltungsverpflichtung gilt nicht für Informationen oder Unterlagen, die bereits veröffentlicht sind oder ohne Rechtsbruch allgemein bekannt sind oder werden.

## IV. Schlussbestimmungen

---

### **Artikel 14. Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt auf Beschluss des Vorstands vom 15. November 2013 rückwirkend per 31. Oktober 2013 in Kraft.

### **Artikel 15. Überarbeitung und Änderungen**

Der Präsident/die Präsidentin ist verantwortlich für die regelmässige Überprüfung dieses Reglements.

Änderungen an diesem Reglement können durch den Vorstand beschlossen werden, sofern sie an der Vorstandssitzung traktandiert und zusammen mit der Einladung an die Vorstandsmitglieder verschickt wurden.