



Organisationsreglement des SIM-Vorstandes

Gestützt auf Art. 10 Abs. 2 der Statuten (nachfolgend: Statuten) erlässt der Vorstand für sich ein Organisationsreglement (nachfolgend: Reglement):

Art. 1 Zweck

Das Reglement bildet die interne Organisation der SIM ab.

Art. 2 Vorstand – Zusammensetzung (Art. 10 Statuten)

¹ Die Zusammensetzung richtet sich nach Art. 10 Abs. 1 und 2 der Statuten.

² Der Vorstand setzt sich aus institutionellen Vertretern (z.B. der Fachgesellschaften oder der Mitglieder gemäss Art. 4 Abs. 6 der Statuten) und Vertretern ad personam zusammen.

³ Die Vorstandsmitglieder deklarieren ihre Interessensbindung.

⁴ Bei der Konstituierung sind die beiden Vizepräsidenten, der Past-Präsident, die Mitglieder der Geschäftsleitung sowie die Leiter der aktuellen Arbeitsgruppen zu bestimmen (Art. 11 Statuten).

Art. 3 Vorstand – Befugnisse (Art. 10 Statuten)

¹ Alle Befugnisse, die die Statuten nicht ausdrücklich einem anderen Organ übertragen hat, liegen bei der Mitgliederversammlung (Art. 9 Statuten).

² Die Statuten übertragen dem Vorstand folgende Aufgaben:

a. Aufnahme von Mitgliedern der SIM (Art. 5 Abs. 1 Statuten)

b. Antrag auf Ausschluss von Mitgliedern zuhanden Mitgliederversammlung (Art. 6 Abs. 2 Statuten)

c. Behandeln des Antrages eines Mitgliedes an den Vorstand betreffend Aufnahme eines bestimmten Traktandums (Art. 8 Abs. 1 Satz 5 Statuten)

d. Konstituierung des Vorstandes (Art. 10 Abs. 1 Statuten)

e. Einsetzen von Arbeitsgruppen zur Bearbeitung von Projekten (Art. 10 Abs. 3 Statuten)

f. Ernennen der Geschäftsleitung (Art. 11 Statuten)

g. Einsetzen von Fachgruppen (Art. 11a Statuten)

h. Einsetzen der Weiter- und Fortbildungskommission und Rekurskommission (Art. 11b Statuten)

i. Erlass eines Pflichtenheftes für die Bildungsbeauftragten (Art. 11b Abs. 3 Statuten)

j. Erlass eines Pflichtenheftes der Geschäftsstelle (Art. 13 Statuten)

k. Vorschlagen einer Revisionsfirma anstelle der ordentlichen Revisoren an der Mitgliederversammlung (Art. 14 Abs. 1 Statuten)

l. Antrag des Vorstandes auf Vereinsauflösung (Art. 16 Abs. 1 Statuten)

Art. 4 Vertretung der SIM

¹ Das Präsidium vertritt die SIM und den Vorstand nach aussen (Art. 12 Statuten).

² Vorstandsmitglieder können die SIM und den Vorstand arbeitsgruppen- oder projektbezogen vertreten. Sie definieren, für welche Position sie sprechen, damit keine Missverständnisse auftauchen und die Interessenszugehörigkeit klar ist. (Beschluss 21. Vorstandssitzung)

Art. 5 Präsident oder Präsidentin (Art. 12 Abs. 1 Statuten)

¹ Er oder sie steht der Geschäftsleitung vor und sorgt für die Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle.

² Er oder sie führt die Fachgruppe Ärzteschaft.

Art. 6 Vize-Präsidium (Art. 12 Abs. 2 Statuten)

Das Vizepräsidium besteht aus zwei Personen: Eine Person aus der lateinischen Schweiz und eine Person aus der deutschen Schweiz.

Art. 7 Past-Präsident oder Past-Präsidentin

¹ Ehemalige Präsidenten oder Präsidentinnen können zum Past-Präsidenten oder Past-Präsidentin gewählt werden.

² Die Hauptaufgaben des Past-Präsidenten oder der Past-Präsidentin sind die Unterstützung und Beratung des Präsidenten.

Art. 8 Arbeitsgruppen und Projekte

¹ Der Vorstand verteilt die Aufgaben und Arbeiten projekt- und produktbezogen in Arbeitsgruppen oder Projekten (Art. 10 Abs. 3 Statuten).

² Der Vorstand bestimmt die jeweiligen Verantwortlichen und legt das Budget für die Arbeitsgruppen und Projekte fest (Art. 10 Abs. 3 Statuten).

³ Budgetabweichungen sind im Voraus dem Vorstand Finanzen und Strukturen vorzulegen und von der Geschäftsleitung zu genehmigen.

Art. 9 Aufgaben und Befugnisse der Verantwortlichen von Arbeitsgruppen und Projekten

¹ Die Verantwortlichen von Arbeitsgruppen und Projekten sind für die Betreuung sowie die Vorbereitung des entsprechenden Geschäfts für die Vorstandssitzung und die Mitgliederversammlung zuständig.

² Sie gewährleisten die Einhaltung des Budgets, den Informationsfluss in den Vorstand und stellen die notwendigen Anträge.

Art. 10 Geschäftsleitung

¹ Bei der Konstituierung sind die beiden Vizepräsidenten und die Mitglieder der Geschäftsleitung zu bestimmen (Art. 11 Statuten).

² Die Geschäftsleitung führt mit der Geschäftsstelle die operativen Tätigkeiten durch (Art. 11 Statuten).

Art. 11 Geschäftsstelle

¹ Die Aufgaben der Geschäftsstelle richten sich nach dem Pflichtenheft, das jährlich zu überprüfen und in der jeweils geltenden Fassung der Geschäftsstelle abzugeben ist.

² Die Geschäftsstelle gewährleistet die Zweisprachigkeit (Deutsch und Französisch) der Vereinsarbeit.

Art. 12 Einberufung der Vorstandssitzung

Der Vorstand wird vom Präsidenten/der Präsidentin einberufen, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens jedoch zwei Mal im Jahr.

Art. 13 Vorbereitung der Sitzungen

¹ Der Präsident/die Präsidentin bereitet zusammen mit der Geschäftsstelle die Vorstandssitzung vor und stellt die zu behandelnden Traktanden zusammen.

² Die Geschäftsstelle sorgt für die Bereitstellung der schriftlichen Unterlagen und deren rechtzeitigen Versand.

Art. 14 Teilnahme

¹ Die Mitglieder des Vorstandes nehmen an den Sitzungen persönlich teil.

² Wer an der Teilnahme einer Sitzung verhindert ist, entschuldigt sich beim Präsidenten/Präsidentin.

Art. 15 Traktandenaufruf

Die Geschäftsstelle macht 20 Arbeitstage vor den Vorstandssitzungen einen Traktandenaufruf bei den Vorstandsmitgliedern.

Art. 16 Einladung und Traktandierung (Art. 11 Abs. 2 Statuten)

¹ Die Geschäftsstelle erstellt in Absprache mit dem Präsidenten/der Präsidentin aufgrund der Sitzungsvorbereitungen die Traktandenliste.

² Sie verschickt rechtzeitig, jedoch mindestens 10 Arbeitstage zum Voraus, die Einladung zur Sitzung zusammen mit den Unterlagen.

³ Nicht traktandierte Geschäfte mit Beschlussfassung können in der Vorstandssitzung behandelt werden, wenn keines der anwesenden Mitglieder Einspruch erhebt oder wenn die besondere Dringlichkeit des Geschäfts dies unumgänglich macht.

Art. 17 Beratung der Geschäfte

¹ Bei der Beratung der Geschäfte gilt grundsätzlich die freie Diskussion.

² Der Vorsitzende einer Arbeitsgruppe (Art. 8 Reglement) hat das erste Votum und stellt Antrag. Danach folgt freie Diskussion.

³ Fixe Traktanden sind:

- a. Genehmigung des letzten Protokolls
- b. Pendenzen

Art. 18 Beschlussfassung (Wahlen und Abstimmungen)

¹ Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist.

² Über die traktandierten Geschäfte wird offen abgestimmt, sofern nicht 1 Mitglied eine geheime Abstimmung verlangt.

³ Beschlüsse werden durch die Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Beschlüsse über Änderungen des Organisationsreglements bedürfen der Zustimmung der Mehrheit aller Mitglieder.

⁴ Stimmenthaltungen zählen nicht als abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit trifft der Präsident/die Präsidentin den Stichentscheid.

Art. 19 Beizug von Gästen

¹ Für die Vorstandssitzungen können Gäste zur Auskunftserteilung oder Mitberatung beigezogen werden.

² Die Beschlussfassung erfolgt ohne Gäste.

Art. 20 Sprache

¹ Die Sitzungssprache ist das Schriftdeutsche oder das Französische.

² Das Protokoll wird in einer diesen beiden Sprachen erstellt.

³ Das Protokoll der Mitgliederversammlung wird in die andere Sprache übersetzt.

Art. 21 Protokoll des Vorstandes

¹ Die Geschäftsstelle führt das Protokoll und sorgt für die Ausfertigung und die Zustellung an alle Mitglieder des Vorstandes.

² Das Protokoll hat mindestens zu enthalten:

- a. die Namen der anwesenden, entschuldigenden und abwesenden Mitglieder des Vorstandes
- b. den Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers
- c. die Traktanden
- d. die Genehmigung des letzten Protokolls
- e. die gefassten Beschlüsse
- f. die ausdrücklich zu Protokoll abgegebenen Erklärungen
- g. die Pendenzen
- h. das Datum der nächsten Sitzung

³ Das Protokoll ist innert 10 Arbeitstagen nach der Sitzung auszufertigen und zuzustellen.

⁴ Das Protokoll ist an der nächsten Vorstandssitzung zu genehmigen.

⁵ Die Geschäftsstelle verwahrt die Protokolle.

Art. 22 Mitteilung der Beschlüsse

Die Beschlüsse werden den Beteiligten durch die Geschäftsstelle schriftlich mitgeteilt.

Art. 23 Vertraulichkeit

¹ Das Protokoll der Generalversammlung wird allen Mitgliedern zugestellt.

² Das Protokoll des Vorstandes und der internen Arbeitsgruppen sind grundsätzlich vertraulich zu behandeln.

³ Protokolle und Aktennotizen sind grundsätzlich vertraulich zu behandeln.

Art. 24 Kommunikation

¹ Anlaufstelle für Anfragen von aussen ist in erster Linie die Geschäftsstelle und der Präsident oder die Präsidentin.

² Der Präsident oder die Präsidentin erteilt nach Rücksprache mit dem Verantwortlichen der Arbeitsgruppe oder des Projektes die entsprechende Auskunft. In Angelegenheiten der Weiter- und Fortbildungskommission und der Rekurskommission geben die entsprechenden Vorsitzenden direkt Auskunft.

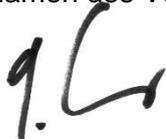
³ Deutsch und Französisch werden für die externe Kommunikation gleichberechtigt behandelt (Ziff. 9 Kommunikationskonzept).

Art. 25 Inkrafttreten

Das Reglement tritt per 06. Juni 2018 in Kraft. Es kann vom Vorstand jederzeit angepasst werden.

06. Juni 2018

Im Namen des Vorstandes:



Dr. med. Gerhard Ebner M.H.A.
Präsident SIM