

# **Geschäftsreglement IG eHealth**

26. Mai 2008 / 29. Oktober 2008 / 25. Oktober 2011 / 20. Juni 2013 / 22. März 2016 /  
28. Juni 2016

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>1. FÜHRUNGSRICHTLINIEN: GRUNDSÄTZE DER FÜHRUNG UND ORGANISATION....</b>	<b>1</b>
1.1 GRUNDSATZ.....	1
1.2 UNSER FÜHRUNGSKONZEPT .....	1
<b>2. ORGANISATION DES VORSTANDES .....</b>	<b>1</b>
2.1 AUFGABEN DES VORSTANDES .....	1
2.2 AUFGABEN DES PRÄSIDENTEN UND DES VIZEPRÄSIDENTEN .....	1
2.3 AUFGABEN DER ÜBRIGEN VORSTANDSMITGLIEDER, RESSORTS .....	2
2.4 AUFGABENDELEGATION AN FACHGRUPPEN UND AUSSCHÜSSE .....	2
2.5 WAHL DER VORSTANDSMITGLIEDER .....	2
2.6 SITZUNGSORGANISATION .....	3
2.7 BESCHLUSSFASSUNG .....	3
2.8 KOLLEGIALPRINZIP .....	3
2.9 ENTSCHÄDIGUNGEN .....	3
<b>3. ORGANISATION DER MITGLIEDSCHAFT .....</b>	<b>4</b>
3.1 AUFNAHME NEUER MITGLIEDER.....	4
3.2 MITGLIEDERKATEGORIEN, STIMMENVERHÄLTNISSE UND BEITRÄGE.....	4
3.3 MITGLIEDERVERSAMMLUNG .....	5
<b>4. ORGANISATION UND FÜHRUNG DER GESCHÄFTSSTELLE .....</b>	<b>5</b>

# **1. Führungsrichtlinien: Grundsätze der Führung und Organisation**

## **1.1 Grundsatz**

Für eine effiziente, zielgerichtete und wirkungsvolle Führung der IG eHealth sind eine klare Aufgabenteilung und eine intensive Zusammenarbeit zwischen Vorstand und Geschäftsstelle von entscheidender Bedeutung. Um diesen Anforderungen gerecht zu werden, orientiert sich der Vorstand an den nachstehenden Richtlinien und Grundsätzen.

## **1.2 Unser Führungskonzept**

Wir führen die IG eHealth nach dem Konzept "Führung durch Zielvereinbarung und nach dem Ausnahmeprinzip". Dieses enthält folgende Elemente:

- Der ehrenamtliche Vorstand ist das strategische Führungsorgan. Er konzentriert seine Kräfte auf die Erarbeitung und Festlegung von SOLL-Vorgaben in Form von Zielen, Plänen, Grundsatzentscheidungen. Diese Beschlüsse erarbeitet er mit fachlicher Unterstützung des Geschäftsführers (resp. den Co-Geschäftsführern).
- Die operative Führung und die Umsetzung der Organbeschlüsse obliegt grundsätzlich dem Geschäftsführer (resp. den Co-Geschäftsführern). Ihm werden weitgehende Kompetenzen im Rahmen des Budgets übertragen.
- Der Geschäftsführer stellt den Informationsfluss an den Vorstand sicher, damit dieser über die wesentlichen Vorkommnisse unterrichtet ist und er seine Kontrollaufgabe wahrnehmen kann.
- In unserer Führungsarbeit orientieren wir uns an den Interessen, Bedürfnissen und Erwartungen unserer Mitglieder. Wir streben einen Interessenausgleich zwischen ihnen an. Wir sorgen für eine effiziente und qualitativ hochstehende Vereinsarbeit nach innen und aussen, die den Mitgliedern einen grösstmöglichen Nutzen bringt.

# **2. Organisation des Vorstandes**

## **2.1 Aufgaben des Vorstandes**

Der Vorstand nimmt die ihm in den Statuten übertragenen Aufgaben und Kompetenzen im Sinne der Führungsrichtlinien dieses Geschäftsreglements wahr.

Ihm obliegen zudem folgende Aufgaben:

- Er vertritt - in Abstimmung mit dem Geschäftsführer - den Verein nach aussen und nach innen gegenüber den Mitgliedern.
- Er sorgt für ein qualitativ hochstehendes, den Mitgliederbedürfnissen und Marktgegebenheiten entsprechendes Dienstleistungsangebot an die Mitglieder.
- Er nimmt die politische Interessenvertretung des Vereins wahr.
- Er stellt die Koordination aller Vereinstätigkeiten sicher.
- Er sorgt für die Beschaffung der erforderlichen Finanzmittel.

## **2.2 Aufgaben des Präsidenten und des Vizepräsidenten**

Der Präsident ist der oberste gewählte Repräsentant der IG eHealth. Er leitet die Sitzungen und Versammlungen der Vereinsorgane.

Er vertritt den Vorstand und den Verein nach innen und aussen.

Er ist dafür verantwortlich, dass der Vorstand die ihm übertragenen Aufgaben und Kompetenzen wirkungsvoll und effizient wahrnimmt.

Er gewährleistet die Zusammenarbeit zwischen dem Vorstand und der Geschäftsstelle und sorgt für die politische Ausrichtung und Koordination der Vereinstätigkeit.

Bei der Erfüllung seiner Aufgaben wird er von der Geschäftsstelle aktiv durch Sachwissen und Informationen unterstützt.

Der Vizepräsident übernimmt die Aufgaben des Präsidenten bei Abwesenheit. Fehlen der Präsident und der Vizepräsident, so wird ein Tagespräsident gewählt.

### **2.3 Aufgaben der übrigen Vorstandsmitglieder, Ressorts**

Der Vorstand kann einzelnen seiner Mitglieder klar abgegrenzte Aufgaben ständig oder von Fall zu Fall zur Bearbeitung übertragen. Diese Aufgaben beinhalten je nach Auftrag:

- die Vertiefung der Kenntnisse über den Aufgabenbereich.
- die Begleitung und Unterstützung der Antragserarbeitung durch die Geschäftsstelle.
- die allfällige Vertretung dieser Geschäfte in den übergeordneten Organen oder - in Absprache mit dem Präsidenten und dem Geschäftsführer – nach aussen die Mitwirkung in Fachgruppen und Ausschüssen.

Der Vorstand bildet Ressorts, die je von mindestens zwei Vorstandsmitgliedern betreut werden:

- Präsidium/Vizepräsidium
- Finanzierung / Sponsoring
- Mitgliederwerbung:
- Standards / IHE
- PR / Politik / Events
- Projekte (Koordination eHealth-Strategie Bund/Kantone u.a.)
- Bildung und Forschung

### **2.4 Aufgabendelegation an Fachgruppen und Ausschüsse**

Der Vorstand kann ständige oder nicht-ständige (projektbezogene) Fachgruppen und Ausschüsse einsetzen. Sie üben eine Stabsfunktion zur Unterstützung des Vorstandes aus.

Fachgruppen und Ausschüsse werden in der Regel von Vorstandsmitgliedern präsiert. Je nach Auftrag sind sie nach Kriterien der Fachlichkeit und/oder der Repräsentativität zusammenzusetzen. Ihr Auftrag und ihre Kompetenzen werden vom Vorstand schriftlich festgelegt. Jedoch verfügen sie über keine Finanzkompetenzen und haben ausgabenwirksame Geschäfte dem zuständigen Organ zu beantragen.

Gemäss Statuten können auch Nichtmitglieder in den Fachgruppen und Ausschüssen Einsitz nehmen.

### **2.5 Wahl der Vorstandsmitglieder**

Der Vorstand sorgt vorausschauend für eine ausgewogene Zusammensetzung des Vorstandes. Insbesondere soll jede Mitgliederkategorie mit mindestens einem Vorstandsmitglied vertreten sein.

Der Vorstand hat Vakanzen für Neu- oder Ergänzungswahlen von Vorstandsmitgliedern den Mitgliedsorganisationen frühzeitig bekannt zu geben. Gleichzeitig hat er die Anforderungsprofile für die zu Wählenden mitzuteilen.

Als Anforderungsprofil für die Mitglieder des Vorstandes gelten:

- Fachkompetenz für ein oder mehrere Sachgebiete der Vereinsarbeit;
- genügend Zeit für die Arbeit im Vorstand;
- Führungsfähigkeit und Führungserfahrung;
- Fähigkeit, den Verein als Ganzes im Auge zu behalten und nicht in erster Linie Interessenvertretung zu sein;

- möglichst Verfügungen über ein Beziehungsnetz zur Branche, zu NPO, Wirtschaftsorganisationen und zur Politik.

Die Namen und der Lebenslauf der Kandidatinnen und Kandidaten sind den Mitgliedsorganisationen so frühzeitig bekannt zu geben, dass sie innerhalb einer Antragsfrist von zehn Tagen schriftlich Gegenvorschläge einreichen können.

## **2.6 Sitzungsorganisation**

Die Daten der Vorstandssitzungen sind möglichst frühzeitig festzulegen, die ordentlichen (mindestens vier) im Rahmen eines jährlichen Sitzungsplanes. Traktandenliste und Beschlussunterlagen (Entscheidungsanträge) sind den Vorstandsmitgliedern in der Regel spätestens eine Woche vor Sitzungsbeginn zuzustellen.

Über die Verhandlungen wird durch die Geschäftsstelle ein Protokoll geführt. Dieses wird den Mitgliedern des Vorstandes zugestellt.

## **2.7 Beschlussfassung**

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist (bei der maximalen Zahl von 12 Mitgliedern 7 anwesende Mitglieder).

Er fasst seine Beschlüsse mit dem einfachen Mehr der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit hat der Präsident den Stichentscheid. Für Beschlüsse bei nicht traktandierten Geschäften ist eine Zweidrittelsmehrheit erforderlich. Für die Wiedererwägung eines Beschlusses hat eine einfache Mehrheit das Rückkommen zu beschliessen.

Bei persönlicher Befangenheit resp. Interessenskonflikten haben die Vorstandsmitglieder diese offenzulegen und in Ausstand zu treten.

Beschlüsse des Vorstandes können ausserhalb einer Sitzung auf schriftlichem Weg herbeigeführt werden, wenn sie a) zeitlich dringend sind und b) sich auf Grund klarer Unterlagen ohne mündliche Beratung zur Erledigung eignen. Solche Beschlüsse werden vom Präsidenten mit dem Geschäftsführer durchgeführt, unter Zustellung von Antrag und Begründungen. Den Vorstandsmitgliedern ist eine Frist von mindestens zwei Tagen für ihre Stellungnahme einzuräumen. Die Beschlüsse kommen zu Stande, wenn ihnen die Mehrheit aller Vorstandsmitglieder zustimmt.

## **2.8 Kollegialprinzip**

Der Vorstand fasst seine Beschlüsse nach dem Kollegialprinzip. Die Mitglieder des Vorstandes sind grundsätzlich verpflichtet, diese Beschlüsse nach innen und aussen zu vertreten, auch bei einer davon abweichenden persönlichen Meinung.

Ausnahmen zur Einhaltung des Kollegialprinzips sind im Vorstand abzusprechen.

## **2.9 Entschädigungen**

Den Vorstandsmitgliedern werden keine Entschädigungen vergütet.

### 3. Organisation der Mitgliedschaft

#### 3.1 Aufnahme neuer Mitglieder

Die Aufnahme neuer Mitglieder gem. Art. 3. der Statuten erfolgt durch den Vorstand (Beschluss mit Mehrheitsentscheid). Der Vorstand kann die Aufnahme neuer Mitglieder auch auf schriftlichem Wege beschliessen. Der Geschäftsführer ist für einen effizienten Ablauf besorgt.

#### 3.2 Mitgliederkategorien, Stimmenverhältnisse und Beiträge

##### <sup>1</sup> Aktivmitglieder (Firmen)

Kat.	Definition	Stimmen	Betrag
1a	Anzahl Mitarbeitende (FTE*) in der Schweiz: ≥ 500 FTE	10	CHF 11'800
1b	Anzahl Mitarbeitende (FTE) in der Schweiz: 250 – 499.9 FTE	7	CHF 6'875
1c	Anzahl Mitarbeitende (FTE) in der Schweiz: 100 – 249.9 FTE	5	CHF 3'988
1d	Anzahl Mitarbeitende (FTE) in der Schweiz: 50 – 99.9 FTE	4	CHF 3'100
1e	Anzahl Mitarbeitende (FTE) in der Schweiz: 25 – 49.9 FTE	3	CHF 2'175
1f	Anzahl Mitarbeitende (FTE) in der Schweiz: 5 – 24.9 FTE	2	CHF 1'500
1g	Anzahl Mitarbeitende (FTE) in der Schweiz: 1 – 4.9 FTE	1	CHF 1'000

##### <sup>2</sup> Passivmitglieder (ohne Stimmrecht)

Kat.	Definition	Stimmen	Betrag
2	Kostenträger (Krankenversicherungen, Kantone)	0	CHF 5'500
3a	Öffentliche Leistungserbringer	0	CHF 1'100
3b	Private Leistungserbringer: Anzahl Mitarbeitende (FTE) in der Schweiz: ≥ 250 FTE	0	CHF 2'200
3c	Private Leistungserbringer: Anzahl Mitarbeitende (FTE) in der Schweiz: 5 - 149 FTE	0	CHF 1'100
3d	Private Leistungserbringer: Anzahl Mitarbeitende (FTE) in der Schweiz: 1 - 4 FTE	0	CHF 550
4a	Industrieverbände: Anzahl Mitarbeitende (FTE) der Mitgliedsfirmen in der Schweiz: ≥ 1'000 FTE	0	CHF 6'600
4b	Industrieverbände: Anzahl Mitarbeitende (FTE) der Mitgliedsfirmen in der Schweiz: ≤ 1'000 FTE	0	CHF 3'300
5	Non-Profit-Organisationen NPO, Fachverbände (Medizin, Pflege, Bildung, Standardisierung, u.a.)	0	CHF 550

\*FTE =Full-time equivalent

Die Mitglieder können sich an der Mitgliederversammlung vertreten lassen.

Die Einteilung erfolgt gemäss Selbstdeklaration durch die antragstellende Firma und wird durch die Geschäftsstelle verifiziert. Im Zweifelsfalle nimmt der Vorstand eine abschliessende Einteilung vor.

### **3.3 Mitgliederversammlung**

Die Durchführung der Mitgliederversammlung ist abschliessend in Art. 9 der Statuten geregelt.

## **4. Organisation und Führung der Geschäftsstelle**

Die Geschäftsstelle erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:

### **Als Stabsstelle des Vorstandes:**

Die Geschäftsstelle bereitet die Geschäfte der Verbandsorgane vor, vollzieht deren Beschlüsse; organisiert und betreut deren Sitzungen und Versammlungen und erstellt die Protokolle.

### **Im Bereich Interessenvertretung:**

Die Geschäftsstelle unterstützt den Präsidenten und die Vorstandsmitglieder in ihren Vertretungsaufgaben.

Sie sammelt Informationen, bereitet sie zuhanden des Vorstandes auf und koordiniert die Tätigkeit der Vorstandsmitglieder.

Sie vertritt -in Abstimmung mit dem Vorstand und im Rahmen der Organbeschlüsse -die Interessen des Vereins gegenüber Behörden, anderen Organisationen und den Medien. Er ergreift Initiative zur Einleitung politischer Aktionen durch den Vorstand.

### **Im Bereich Öffentlichkeitsarbeit / Kommunikation:**

Mit dem Ziel, den Zweck des Vereins zu erfüllen, betreibt die Geschäftsstelle aktive Informations- und Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des ihr zugewiesenen Mandates.

### **Als Vereinssekretariat:**

Die Geschäftsstelle besorgt das Finanz- und Rechnungswesen sowie die allgemeine Administration des Vereins.

Sie erfüllt die ihr von anderen Organisationen übertragenen Mandate.

---

Dieses Reglement wurde an der Sitzung des Vorstandes vom 26. Mai 2008 genehmigt. Es kann jederzeit vom Vorstand abgeändert oder ergänzt werden.

### **Ergänzungen**

- Der Vorstand hat das Dokument am 29. Oktober 2008 ergänzt.
- Gemäss den Statutenänderungen vom 25.10.2011 wurden die Mitgliederkategorien angepasst.
- Der Vorstand hat das Dokument am 26.06.2013 revidiert. Neu beläuft sich die Antragsfrist für Wahlvorschläge in den Vorstand auf 10 Tage.
- Gemäss den Statutenänderungen vom 22. März 2016 wurden die Mitgliederkategorien sowie die Mitgliederbeiträge für Aktivmitglieder angepasst.
- Der Vorstand hat das Dokument am 28. Juni 2016 ergänzt. Es wurde ein zusätzliches Ressort Bildung und Forschung gebildet.