



**Organisationsreglement  
(OGR)  
der  
SwissDRG AG, Bern**

Vom Verwaltungsrat verabschiedet am 6.Dezember 2019

## PRÄLIMINARIEN

Zweck ist die Aufgabenabgrenzung zwischen Verwaltungsrat / Gesellschaft und der Geschäftsstelle. Es sollen nicht alle Aufgabenbereiche in extenso geregelt werden. Manche Themen bedürfen eines zusätzlichen Reglements, welches jedoch die Geschäftsleitung zu verantworten hat, soweit der Verwaltungsrat nicht ausdrücklich dafür zuständig ist. Das OGR erläutert, wo zusätzliche Regulierungen erwartet werden. Der Geschäftsleitung soll ein grösstmöglicher Gestaltungsspielraum belassen werden. Der Verwaltungsrat wird Kraft der Statuten steuernd eingreifen oder vom Informationsrecht Gebrauch machen können, falls er dies als nötig erachtet.

Das OGR ist öffentlich.

## I. GRUNDLAGEN, ZWECK UND DELEGATIONSGRUNDSATZ

### §1 GRUNDLAGEN

Dieses Reglement wird vom Verwaltungsrat der SwissDRG AG (nachstehend „Gesellschaft“ genannt) gestützt auf Art. 716b OR und Art. 15 Abs. 2 der Gesellschaftsstatuten erlassen.

### §2 ZWECK

Im Rahmen der gesetzlichen und statutarischen Bestimmungen regelt das Organisationsreglement (nachstehend „OGR“ genannt) die Aufgaben, Befugnisse und Verantwortung der Exekutivorgane der Gesellschaft, welche sind:

- der Verwaltungsrat (nachstehend „VR“ genannt),
- der / die CEO,
- die Geschäftsleitung (nachstehend „GL“ genannt).

### §3 GRUNDSATZ: DELEGATION DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

<sup>1</sup> Der VR nimmt die ihm gemäss 716a OR zwingend zustehenden, die ihm durch Art. 15 der Gesellschaftsstatuten und gemäss diesem OGR zugewiesenen Aufgaben (insbesondere §10 und §11 OGR) als Gesamtorgan wahr.

<sup>2</sup> Die operative Geschäftsführung wird gestützt auf Art. 716b OR dem / der CEO übertragen (vgl. §17 ff. OGR), wobei der VR den / die CEO zu überwachen und sich regelmässig durch den / die CEO über den Geschäftsgang orientieren zu lassen hat.

## II. DER VERWALTUNGSRAT

### 1. Abschnitt: Allgemeines und Organisation

#### §4 KONSTITUIERUNG

<sup>1</sup> Die Amtsdauer der Mitglieder des VR ergibt sich aus den Statuten.

<sup>2</sup> Der VR konstituiert sich selbst und wählt aus seiner Mitte den Präsidenten / die Präsidentin und den Vizepräsidenten / die Vizepräsidentin für eine Dauer, die der Amtsdauer des VR entspricht.

<sup>3</sup> Bei einer allfälligen Mutation in Bezug auf den Präsidenten / die Präsidentin konstituiert sich der VR neu.

#### §5 SITZUNGEN

<sup>1</sup> Der VR tagt, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber vier Mal pro Jahr.

<sup>2</sup> Die Einberufung erfolgt durch den Präsidenten / die Präsidentin. Jedes Mitglied des VR ist berechtigt, jederzeit die Einberufung einer Sitzung unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes zu verlangen. Wird Einberufung verlangt, so hat die Sitzung spätestens innerhalb von zwanzig Tagen stattzufinden.

<sup>3</sup> An den Sitzungen des VR können Dritte auf Einladung des Präsidenten / der Präsidentin mit beratender Stimme teilnehmen.

<sup>4</sup> Die Einberufung erfolgt grundsätzlich schriftlich zehn Tage im Voraus, unter Angabe der Traktanden und grundsätzlich unter gleichzeitiger Beilage der massgeblichen Sitzungsunterlagen sowie Beschlussanträge.

<sup>5</sup> Über Traktanden, deren Behandlung erst nach erfolgter Einladung oder an der Sitzung selbst beantragt wird oder deren Unterlagen nicht rechtzeitig zugestellt wurden, kann nur Beschluss gefasst werden, wenn sämtliche anwesenden Mitglieder des VR mit der Behandlung einverstanden sind.

#### §6 ENTSCHÄDIGUNG

<sup>1</sup> Die Entschädigung des VR wird durch die Generalversammlung festgelegt. Neben einer festen Vergütung erhalten die Mitglieder des VR ein Sitzungsgeld und Ersatz von Reise-, Unterkunfts- und Verpflegungsaufwendungen.

<sup>2</sup> Ausserordentliche Tätigkeiten ausserhalb der normalen Verwaltungsratsstätigkeit sind zusätzlich nach Massgabe der jeweiligen schriftlichen Vereinbarung zu entschädigen.

<sup>3</sup> Der Präsident / Die Präsidentin oder der Vizepräsident / die Vizepräsidentin führt den Vorsitz.

## §7 BESCHLUSSFÄHIGKEIT UND BESCHLUSSFASSUNG

<sup>1</sup> Der VR ist beschlussfähig, wenn neben dem Präsidenten / der Präsidentin oder dem Vizepräsidenten / der Vizepräsidentin mindestens vier Mitglieder anwesend sind.

<sup>2</sup> VR-Beschlüsse und Wahlen werden, unter Vorbehalt abweichender gesetzlicher Bestimmungen und der nachfolgend aufgeführten Ausnahmen, mit einfachem Mehr der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende / die Vorsitzende mit Stichentscheid. Die Beschlussfassung über Änderungen der Tarifstruktur und deren Antragstellung zur Genehmigung durch die Genehmigungsbehörden bedingt zudem die Zustimmung der anwesenden Mitglieder des VR der Aktionäre „santésuisse“ oder „H+“. Bei Nichteinstimmigkeit der anwesenden Mitglieder des Verwaltungsrates eines dieser beiden Aktionäre haben sie sich auf eine Position zu einigen. Können sich die Mitglieder des Verwaltungsrates des Aktionärs nicht einigen, gilt der Beschlussantrag als durch diesen Aktionär angenommen.

<sup>3</sup> Folgende Beschlüsse können nur mit einer Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen gefasst werden:

1. Änderung des Organisationsreglements;
2. Genehmigung des Budgets;
3. Beschluss über Höhe des Fallbeitrages und allfälliger Lizenzgebühren;
4. Nicht im Budget enthaltene Investitionen und Ausgaben über CHF 50'000.-;
5. Abschluss von Verträgen, welche die Gesellschaft auf eine Dauer von mindestens 12 Monaten binden oder eine Pflicht zur Leistung von Zahlungen über CHF 100'000.- beinhalten. Davon ausgenommen sind die gemäss §21 OGR in der Funktionenmatrix genannten Verträge, insbesondere Arbeitsverträge.

<sup>4</sup> Die Aktionäre vereinbaren unter sich, dass folgende Beschlüsse nur bei einer Mehrheit von drei Viertel der abgegebenen Stimmen sowie drei Viertel der anwesenden Mitglieder des Verwaltungsrates der Aktionäre „santésuisse“ und „H+“ gefasst werden können:

1. Erstmalige Beschlussfassung über die Tarifstruktur und Antragstellung zur erstmaligen Genehmigung durch die Genehmigungsbehörden;
2. Eintrag neuer Namenaktionäre im Aktienbuch;
3. Liquidation der Gesellschaft sowie Fusion.

## §8 BESCHLÜSSE PER ZIRKULAR ODER PER TELEFON

<sup>1</sup> Beschlüsse des VR können auch auf dem Zirkularweg gefasst werden, sofern nicht ein Mitglied des VR die mündliche Beratung verlangt.

<sup>2</sup> Beschlüsse des VR können auch telefonisch mit nachträglicher schriftlicher Bestätigung gefasst werden, sofern nicht ein Mitglied des VR die Beratung in einer Sitzung verlangt.

## §9 PROTOKOLL

<sup>1</sup> Über die Verhandlungen und Beschlüsse des VR ist ein Protokoll zu führen. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden / von der Vorsitzenden und dem Sekretär / der Sekretärin zu unterzeichnen. Das Protokoll ist spätestens zwanzig Tage nach der Verhandlung und Beschlussfassung den Mitgliedern des VR zuzustellen.

<sup>2</sup> Bei Zirkularbeschlüssen gilt als Protokoll der von allen, auch von den nicht zustimmenden Mitgliedern des VR unterzeichnete Zirkulationsbeschluss. Bei telefonisch gefassten Beschlüssen gilt als Protokoll die nachträgliche schriftliche Bestätigung (§8 Abs. 2 OGR).

<sup>3</sup> Die Protokolle sind an der nächsten Sitzung des VR zur Genehmigung vorzulegen, der betreffende Beschluss ist im neuen Protokoll festzuhalten.

## 2. Abschnitt: Aufgaben und Kompetenzen

### §10 UNÜBERTRAGBARE UND UNENTZIEHBARE AUFGABEN

Der VR hat gemäss Art. 716a OR und Art. 15 der Gesellschaftsstatuten folgende unübertragbare und unentziehbare Aufgaben und Kompetenzen:

1. die Oberleitung der Gesellschaft und die Erteilung der nötigen Weisungen;
2. die Festlegung der Organisation;
3. die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle sowie der Finanzplanung, sofern diese für die Führung der Gesellschaft notwendig ist;
4. die Ernennung und Abberufung des / der CEO und der weiteren Mitglieder der GL;
5. die Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen, auch im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen;
6. Beschluss über die Tarifstruktur, deren Ausführungsbestimmungen und deren Änderungen sowie Antragstellung an die Genehmigungsbehörden;
7. Beschlussfassung über Kooperations- und Delegationsverträge von an die Gesellschaft übertragenen gesetzlichen Aufträgen an Dritte;

8. die Erstellung des Geschäftsberichtes sowie die Vorbereitung der Generalversammlung und die Ausführung ihrer Beschlüsse;
9. die Benachrichtigung des Richters im Falle der Überschuldung.

#### §11 AUSGESTALTUNG DER OBIGEN UND DER ERGÄNZENDEN AUFGABEN

Der VR hat folgende weitere Aufgaben und Kompetenzen:

1. Er legt die Strategie des Unternehmens fest;
2. Er definiert die Richtlinien für die Corporate Governance;
3. Er verabschiedet die Leitlinien für die Entwicklung der Tarifstruktur sowie Führungsdokumente von strategischer Bedeutung;
4. Er genehmigt das Jahresprogramm, die Ergebnis-, Investitions- und Liquiditätsbudgets sowie alle Budgetnachträge und legt im Rahmen der Budgetgenehmigung die Finanzkompetenz der GL fest;
5. Er befindet über Allianzen, den Erwerb bzw. die Veräusserung von Beteiligungen, die Begründung bzw. Auflösung von Joint Ventures sowie über strukturelle Änderungen in der Gesellschaft (Organigramm);
6. Er entscheidet über die Unterschriftsberechtigung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (vgl. auch §21 OGR).
7. Er legt die Kompetenzen der operativen Geschäftsführung fest, um bei ungenügender Qualität des Datensatzes (schlechte Datenqualität, ungenügende Datenlage) geeignete Massnahmen zu treffen;
8. Er bezeichnet die nicht tarifierten Leistungen, welche in den Bewertungskompetenzbereich der Tarifpartner fallen;
9. Er ist befugt, über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen, die nicht einem anderen Organ der Gesellschaft durch Gesetz, Statuten oder Reglemente vorbehalten oder übertragen sind. Er entscheidet auch über alle Geschäfte, die ihm die GL zum Entscheid vorlegt, insbesondere über Geschäfte, welche gemäss §12 OGR seiner Genehmigung bedürfen.

#### §12 GENEHMIGUNG BESTIMMTER RECHTSGESCHÄFTE UND HANDLUNGEN

Unabhängig davon, in welchen Zuständigkeitsbereich sie fallen, bedürfen die folgenden Rechtsgeschäfte der vorgängigen Zustimmung durch den VR:

1. Handlungen, welche nach der allgemeinen Lebenserfahrung den Geschäftsgang und / oder die Geschäftsentwicklung und / oder das Geschäftsimage nachhaltig beeinflussen können;
2. Kredit- und ähnliche Finanzierungsgeschäfte, Bürgschaften, Garantie- und Eventualverpflichtungen, Verpfändungen und andere Sicherungsgeschäfte;
3. Veräusserung und Belastung von massgeblichen Aktiven;

4. Verträge über die Begründung oder Auflösung von Allianzen (§11 Ziff. 5 OGR);
5. Beginn oder Beendigung von Gerichtsverfahren;
6. Erlass und Änderung des Personalreglements;
7. Festlegung der Falldefinition;
8. Festlegung der Höhe des Fallbeitrags;
9. Genehmigung allfälliger Lizenzgebühren.

### §13 AUSKUNFTSRECHT UND BERICHTERSTATTUNG

<sup>1</sup> An den VR-Sitzungen kann jedes Mitglied des VR von den anderen Mitgliedern sowie der GL Auskunft über alle Angelegenheiten der Gesellschaft verlangen.

<sup>2</sup> Jedes Mitglied des VR kann zudem Einblick in spezifische Geschäftsvorfälle, Akten und Gesellschaftsdokumente nehmen. Die Einsichtnahme muss den Richtlinien der Corporate Governance entsprechen. Die GL ist jeweils über solche Einsichtnahmen durch das betreffende VR-Mitglied in Kenntnis zu setzen. Die Protokolle (einschliesslich Beilagen) von VR-Sitzungen, die Geschäftsberichte sowie die Bilanzen und Erfolgsrechnungen stehen allen Mitgliedern des VR zur jederzeitigen Einsicht am Sitz der Gesellschaft offen. Regelungen oder Beschlüsse des VR, die das Recht auf Auskunft und Einsichtnahme der Mitglieder des VR erweitern, bleiben vorbehalten.

### §14 AUSSCHÜSSE

<sup>1</sup> Der VR kann seine Aufgaben in Ausschüssen bearbeiten. Die Ausschüsse bestehen in der Regel mindestens aus je einem Verwaltungsratsmitglied der Kantone, der Versicherer und der Leistungserbringer. Der VR ernennt die Mitglieder und bestimmt den Vorsitz.

<sup>2</sup> Die Ausschüsse organisieren sich selbst und treffen sich, sofern es die Geschäfte erfordern. Für die Einberufung zu Sitzungen und die Beschlussfassung und Beschlussfähigkeit gelten die Regelungen des OGR, wie sie für den VR festgehalten wurden, sinngemäss. An Abstimmungen müssen mindestens drei Mitglieder teilnehmen. Zirkularbeschlüsse sind möglich.

<sup>3</sup> Die Ausschüsse analysieren bestimmte Bereiche vertieft und erstatten dem VR zur Vorbereitung seiner Beschlüsse oder zur Wahrnehmung seiner Aufsichtsfunktion Bericht. Der VR legt die Aufgaben der Ausschüsse per Beschluss fest.

<sup>4</sup> Der VR kann den Ausschüssen, vorbehältlich seiner ausschliesslichen Zuständigkeit nach Gesetz und Statuten, fallweise die Entscheidkompetenz übertragen. Die Gesamtverantwortung für die an Ausschüsse übertragenen Aufgaben bleibt beim VR.



<sup>5</sup> Es wird ein Ausschuss „Finanzen“ gebildet. Ihm obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

1. Überprüfung der Ausgestaltung des Rechnungswesens und dessen Rechtskonformität;
2. Vorbereitung des Budgets;
3. Beurteilung der Jahresabschlüsse;
4. Beurteilung der Organisation der internen Finanzkontrolle und der externen Revision.

<sup>6</sup> Es wird ein Ausschuss „Personal“ gebildet. Ihm obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

1. Leitung des Selektionsprozesses und Antragstellung betreffend Wahl des / der CEO und der GL;
2. Beantragung der Entschädigung des VR und seiner Ausschüsse;
3. Prüfung, Verhandlung und Beantragung der Entschädigung des / der CEO und der GL;
4. Vorprüfung des Personalreglements.

3. Abschnitt: Der Verwaltungsratspräsident / Die Verwaltungsratspräsidentin

## §15 AUFGABEN UND KOMPETENZEN

Der Präsident / Die Präsidentin hat folgende ihm / ihr kraft Gesellschaftsstatuten, zwingender Gesetzesvorschriften und OGR zugewiesenen Kompetenzen und Aufgaben:

1. Vorbereitung der Traktandenlisten für die Generalversammlungen und die VR-Sitzungen;
2. Führung des Vorsitzes an den Generalversammlungen und den VR-Sitzungen;
3. Unterzeichnen der Handelsregisteranmeldungen betreffend die Gesellschaft;
4. Umfassende Orientierung des VR an den VR-Sitzungen über den laufenden Geschäftsgang und die wichtigsten Geschäftsvorfälle unter Berücksichtigung von §19 OGR;
5. Unverzögliche Orientierung des VR über ausserordentliche Vorfälle, soweit er selbst über solche informiert ist, siehe §19 OGR;
6. Ausfertigung und Bekanntgabe der Beschlüsse und Erklärungen des VR;
7. Überwachung und Durchsetzung der Ausführung der Beschlüsse des VR und der Generalversammlung.

## §16 VERTRETUNG

Sollte der Präsident / die Präsidentin an der Ausübung seiner / ihrer Präsidialaufgaben verhindert sein, so vertritt ihn / sie der Vizepräsident / die Vizepräsidentin.

### III. DIE GESCHÄFTSFÜHRUNG

#### §17 BESTELLUNG

<sup>1</sup> Die GL besteht mindestens aus dem / der CEO und den Leitern der Geschäftsbereiche gemäss Organigramm im Anhang.

<sup>2</sup> Der / Die CEO hat den Vorsitz und trägt die operative Gesamtverantwortung. Können Entscheidungen nicht im Konsens herbeigeführt werden, entscheidet der / die CEO.

<sup>3</sup> Die Zuteilung der Aufgaben und Kompetenzen innerhalb der GL ergeben sich aus dem Funktionsmatrix gemäss §21 OGR, welches diesem Reglement als Anhang beigefügt ist.

#### §18 AUFGABEN UND KOMPETENZEN DES / DER CEO

Der / Die CEO ist, unter Vorbehalt zwingender gesetzlicher Bestimmungen und ausdrücklich anderslautender Bestimmungen in diesem OGR, für alle operationellen Belange der Geschäftsführung verantwortlich. Er / Sie hat, insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:

1. Der / Die CEO ist der / die Vorsitzende der GL;
2. Der / Die CEO stellt Antrag an den VR für das Jahresprogramm, die Ergebnis-, Liquiditäts- und Investitionsbudgets sowie für alle Budgetnachträge;
3. Der / Die CEO trägt die Verantwortung für die einwandfreie Buchführung und die jederzeitige finanzielle Kontrolle der Geschäftstätigkeit;
4. Der / Die CEO ist verantwortlich für die Kommunikation im Innen- und Aussenverhältnis; er / sie arbeitet zu diesem Zweck in Abstimmung mit dem Präsidenten / der Präsidentin ein Kommunikationskonzept aus und bereitet die Kommunikation zusammen mit dem Ausschuss „Kommunikation“ vor;
5. Der /die CEO stellt Antrag an den VR und koordiniert Anträge aus der GL;
6. Der / Die CEO unterstützt den VR und dessen Präsidenten / Präsidentin bei der Vorbereitung der Geschäfte der Generalversammlung.

#### §19 AUFGABEN UND KOMPETENZEN DER GESCHÄFTSLEITUNG

Die Geschäftsleitung hat insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:

1. Die GL trägt die Verantwortung für den Aufbau und die Führung der Geschäftsbereiche sowie für die Organisation, Prozessbeschreibungen, Führung und Kontrolle des täglichen Geschäfts der Gesellschaft;
2. Die GL trägt die Verantwortung für die Personalplanung, einschliesslich der Einstellung und Entlassung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gesell-

schaft mit Ausnahme der Mitglieder der GL, den Erlass eines vom VR zu genehmigenden Personalreglements, sowie für alle weiteren personellen Belange, so insbesondere für die budgetkonforme Personalorganisation, für deren zielgerechte Führung, für das Beförderungswesen, für die Personalvorsorge und für das Personalversicherungswesen;

3. Die GL erteilt die notwendigen Weisungen und kontrolliert deren Umsetzung und Einhaltung im Rahmen der Durchführung von Beschlüssen, Richtlinien und Weisungen, welche die Generalversammlung und / oder der VR im Rahmen ihrer Kompetenzen erlassen und anordnen;
4. Die GL ist dafür verantwortlich, dass bei der gesamten Geschäftstätigkeit die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen jederzeit eingehalten werden;
5. Die GL stellt dem VR Antrag über den Abschluss von Rechtsgeschäften gemäss §12 OGR;
6. Die GL ist für die Erstellung und die Einhaltung des Budgets verantwortlich;
7. Die GL ist zuständig für die Definition und Anpassung von Standards für die durch die Netzwerkspitäler zu liefernden Datensätze;
8. Die GL ist verantwortlich für die Anpassung der Kalkulationsdokumente;
9. Die GL ist verantwortlich für die Aufbereitung und Konsolidierung der Daten der Netzwerkspitäler;
10. Die GL ist verantwortlich, Vorschläge zur Systemanpassung zu sammeln, zu prüfen sowie eine Vorselektion zu treffen;
11. Die GL ist verantwortlich für die Simulation der Überarbeitungsalternativen mit den konsolidierten Daten sowie Auswertung und Neuberechnung der Relativgewichte, der Zu- und Abschläge usw.;
12. Die GL ist verantwortlich für die Umsetzung der beschlossenen Systemanpassungen und die Antwort an die Antragsteller;
13. Die GL ist zuständig für die Information und Dokumentation zu den Systemanpassungen, in Form eines entsprechenden Berichtes aus dem die jeweiligen Änderungen für die medizinischen Fachbereiche ersichtlich sind;
14. Die GL macht Vorschläge für Anpassungen der einheitlichen Falldefinition (stationäre Fälle, Verlegungen, Outlierregelung etc.) auf Basis der Arbeiten der Arbeitsgruppe Falldefinition;
15. Die GL ist verantwortlich für die Berechnung des Fallbeitrages und stellt Antrag an den VR. Sie ist zuständig für den Einzug des Fallzuschlags.

## §20 BERICHTERSTATTUNG

Der / Die CEO informiert den VR schriftlich so oft es das Geschäft (Branchenüblichkeit) erfordert, jedoch mindestens vierteljährlich oder auf schriftliches Verlangen des

VR monatlich über die finanzielle, insbesondere über die aktuelle Liquiditätssituation der Gesellschaft. Die GL informiert über den allgemeinen Geschäftsgang sowie über besondere Geschäfte und Entscheide, welche sie als GL getroffen hat. Die GL hat dabei die Informationen, Berichte, Vorschläge, Erläuterungen, etc. grundsätzlich an den VR-Präsidenten / VR-Präsidentin zu richten. Besondere und ausserordentliche Vorfälle meldet die GL dem /der CEO und dem/der VRP unverzüglich. Die Information an alle Mitglieder des VR erfolgt über den/die VRP.

#### §21 VERTRETUNGSRECHT UND ZEICHUNGSBERECHTIGUNG

Die Mitglieder des Verwaltungsrats sowie der / die CEO sind gemäss Eintrag im Handelsregister zeichnungsberechtigt. Weitere Zeichnungsberechtigungen kann der / die CEO mittels einer Funktionsmatrix festlegen, insbesondere betreffend Arbeits-, Mandats- und Datenschutzverträgen sowie Verträgen mit Dienstleistern. Diese Funktionsmatrix ist dem VR zur Kenntnis zu bringen.

#### IV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

##### §22 SORGFALTS- UND TREUEPFLICHT

Der VR, der / die CEO und die GL erfüllen ihre Aufgaben mit aller Sorgfalt und wahren die Interessen der Gesellschaft in guten Treuen.

##### §23 VERTRAULICHKEIT

<sup>1</sup> Die VR-Mitglieder, der / die CEO und die GL sind verpflichtet, sämtliche Informationen und Dokumente, welche sie im Zusammenhang mit ihrer Funktion als Organ der Gesellschaft erhalten bzw. eingesehen haben, vertraulich zu behandeln.

<sup>2</sup> Nach Beendigung ihrer Funktion sind sie verpflichtet, sämtliche im Zusammenhang mit der Gesellschaft stehenden Dokumente an diese zurückzugeben und die darin enthaltenen Informationen weder Dritten bekanntzugeben, noch selbst oder durch Dritte zum Nachteil der Gesellschaft zu verwerten.

##### §24 GESCHÄFTSJAHR

Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

##### §25 INKRAFTTRETEN

Dieses Reglement tritt im Zeitpunkt seiner Verabschiedung in Kraft und ersetzt alle bisherigen Reglemente.