

ORGANISATIONSREGLEMENT (OGR)

DER

SWISSDRG AG, BERN

PRÄMILINARIEN

Zweck ist die Aufgabenabgrenzung zwischen Verwaltungsrat/Gesellschaft und der Geschäftsstelle. Es sollen nicht alle Aufgabenbereiche in extenso geregelt werden. Manche Themen bedürfen eines zusätzlichen Reglementes, welches jedoch der Geschäftsführer zu verantworten hat, soweit nicht der Verwaltungsrat dafür ausdrücklich zuständig ist. Das OGR erläutert, wo zusätzliche Regulierungen erwartet werden. Dem Geschäftsführer 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 (nachstehend "VR" genannt) der SWISSDRG AG (nachstehend "Gesellschaft" genannt) gestützt auf Art. 716b OR und die 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
- der Geschäftsführer (nachstehend "GF" genannt).

§ 3 GRUNDSATZ: DELEGATION DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

¹ Der VR nimmt die ihm gemäss 716a OR zwingend zustehenden sowie die ihm durch Art. 14 der Gesellschaftsstatuten und dieses OGR zugewiesenen Aufgaben (insbesondere §§ 12 und 13 OGR) als Gesamtorgan wahr.

² Die Geschäftsführung wird gestützt auf Art. 716b OR dem GF übertragen (vgl. § 19ff. OGR), wobei der VR den GF zu überwachen und sich regelmässig durch den GF über den Geschäftsgang orientieren zu lassen hat.

II. DER VERWALTUNGSRAT

1. Abschnitt: Allgemeines und Organisation

§ 4 KONSTITUIERUNG UND ZEICHNUNGSBERECHTIGUNG

¹ Die Amtsdauer der Mitglieder des VR ergibt sich aus den Statuten.

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

³ Bei einer allfälligen Mutation in Bezug auf den Präsidenten konstituiert sich der VR neu.

⁴ Der Präsident und der Vizepräsident sind einzelzeichnungsberechtigt, die anderen Mitglieder des VR sind kollektiv-zeichnungsberechtigt mit dem Präsidenten.

§ 5 SITZUNGEN

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

² Die Einberufung erfolgt durch den Präsidenten. 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 20 Tagen stattzufinden.

³ An den Sitzungen des VR können auf Einladung des Präsidenten Dritte mit beratender Stimme teilnehmen.

⁴ Die Einberufung erfolgt grundsätzlich schriftlich zehn Tage im Voraus und unter Angabe der Traktanden und grundsätzlich unter gleichzeitiger Beilage der massgeblichen Sitzungsunterlagen und Beschlussanträge.

⁵ 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

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

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

§ 7 VORSITZ

Der Präsident oder der Vizepräsident führt den Vorsitz.

§ 8 BESCHLUSSFÄHIGKEIT UND BESCHLUSSFASSUNG

¹ Der VR ist beschlussfähig, wenn neben dem Präsidenten oder dem Vizepräsidenten mindestens vier Mitglieder anwesend sind.

² VR-Beschlüsse und Wahlen werden unter Vorbehalt abweichender gesetzlicher Bestimmungen und der nachfolgend aufgeführten Ausnahmen mit einfachem Mehr der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende mit Stichentscheid. Die Beschlussfassung über Änderungen der Tarifstruktur und deren Antragstellung zur Genehmigung durch die Genehmigungsbehörden bedingt zudem die Zustimmung der anwesenden Verwaltungsräte der Aktionäre „santésuisse“ oder „H+“.¹

³ 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. Wahl und etwaige Kündigung des Geschäftsführers des Case Mixe Office ("CMO")
5. Nicht im Budget enthaltene Investitionen und Ausgaben über CHF 50'000.-;
6. 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;

¹ Bei Nichteinstimmigkeit der anwesenden Verwaltungsräte eines dieser beiden Aktionäre haben sie sich auf eine Position zu einigen. Können sich die Verwaltungsräte des Aktionärs nicht einigen, gilt der Beschlussantrag als durch diesen Aktionär angenommen.

⁴ Die Aktionäre vereinbaren unter sich, dass folgende Beschlüsse nur bei einer Mehrheit von drei Viertel der abgegebenen Stimmen sowie drei Viertel der anwesenden Verwaltungsräte 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.

§ 9 BESCHLÜSSE PER ZIRKULAR ODER PER TELEFON

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

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

§ 10 PROTOKOLL

¹ Über die Verhandlungen und Beschlüsse des VR ist ein Protokoll zu führen. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und einem Mitglied des VR zu unterzeichnen. Das Protokoll ist spätestens zwanzig Tage nach der Verhandlung und Beschlussfassung den Mitgliedern des VR zuzustellen.

² Bei Zirkularbeschlüssen gilt als Protokoll der von allen, auch von den nicht zustimmenden VR-Mitgliedern unterzeichnete Zirkulationsbeschluss. Bei telefonisch gefassten Beschlüssen gilt als Protokoll die Bestätigung (§ 9 Abs. 2 OGR).

³ Die Protokolle sind an der nächsten Sitzung des Verwaltungsrates zur Genehmigung vorzulegen; der betreffende Beschluss ist im neuen Protokoll festzuhalten.

2. Abschnitt: Aufgaben und Kompetenzen

§ 11 ALLGEMEINES

Der VR delegiert die Geschäftsführung an den GF, soweit nicht das Gesetz, die Statuten oder dieses OGR etwas anderes vorsehen.

§ 12 UNÜBERTRAGBARE UND UNENTZIEHBARE AUFGABEN

Der VR hat gemäss Art. 716a OR und Art. 14 der Gesellschaftsstatuten folgende unübertragbaren und unentziehbaren 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 der mit der Geschäftsführung und der Vertretung betrauten Personen;
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.

§ 13 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 verabschiedet die Politiken sowie Führungsdokumente von strategischer Bedeutung;
3. Er genehmigt das Jahresprogramm, die Ergebnis-, Investitions- und Liquiditätsbudgets sowie alle Budgetnachträge und legt im Rahmen der Budgetgenehmigung die Finanzkompetenz des GF fest;
4. 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;
5. Er entscheidet über die Unterschriftsberechtigung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (vgl. auch § 19 OGR).
6. Er bereitet alle Geschäfte der Generalversammlung vor und führt Beschlüsse der Generalversammlung durch, soweit sie nicht gemäss dem Grundsatz von § 3 OGR an den GF übertragen sind;
7. Er legt die Kompetenzen des CMO 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 der GF zum Entscheid vorlegt, insbesondere über Geschäfte, welche gemäss § 14 OGR seiner Genehmigung bedürfen.
10. Er erlässt und ändert dieses Reglement.

§ 14 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 normalen Lebenserfahrung den Geschäftsgang und/oder die Geschäftsentwicklung und/oder das Geschäftsimago 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 (§13 Ziff. 4 OGR);
5. Beginn oder Beendigung von Gerichtsverfahren;
6. Erlass und Änderung eines allfälligen Personalreglements
7. Festlegung der Falldefinition;
8. Festlegung der Höhe des Fallzuschlags;
9. Genehmigung allfälliger Lizenzgebühren.

§ 15 AUSKUNFTSRECHT UND BERICHTERSTATTUNG

¹ An den VR-Sitzungen kann jedes Mitglied des VR von den anderen Mitgliedern sowie vom GF Auskunft über alle Angelegenheiten der Gesellschaft verlangen.

² Mit vorgängiger Zustimmung des VR-Präsidenten kann jedes Mitglied des VR zudem Einblick in spezifische Geschäftsvorfälle, Akten und Gesellschaftsdokumente nehmen. Weist der VR-Präsident ein Gesuch auf Auskunft, Anhörung oder Einsicht ab, so kann dieser Entscheid dem VR zur Beurteilung vorgelegt werden. Der GF 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.

§ 16 AUSSCHÜSSE

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

² 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 Verwaltungsrat festgehalten wurden, sinngemäss. An Abstimmungen müssen mindestens 3 Mitglieder teilnehmen. Zirkularbeschlüsse sind möglich.

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

⁴ Der Verwaltungsrat 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 Verwaltungsrat.

⁵ 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.

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

1. Leitung des Selektionsprozesses und Antragstellung betreffend Wahl Geschäftsführer;
2. Beantragung der Entschädigung des Verwaltungsrats und seiner Ausschüsse;
3. Prüfung, Verhandlung und Beantragung der Entschädigung des Geschäftsführers
4. Vorprüfung des Personalreglements.

3. Abschnitt: Der Verwaltungsrats-Präsident

§ 16 AUFGABEN UND KOMPETENZEN

Der Präsident hat die ihm kraft zwingender Gesetzesvorschrift und den Gesellschaftsstatuten und dem 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 § 20;
5. Unverzögliche Orientierung des VR über ausserordentliche Vorfälle (soweit er selbst über solche informiert ist; siehe § 20);
6. Ausfertigung und Bekanntgabe der Beschlüsse und Erklärungen des VR;
7. Überwachung und Durchsetzung der Ausführung der Beschlüsse des VR und der Generalversammlung.

§ 17 VERTRETUNG

Sollte der VR-Präsident an der Ausübung seiner Präsidialaufgaben verhindert sein, so vertritt ihn der Vizepräsident.

III. DIE GESCHÄFTSFÜHRUNG

§ 18 BESTELLUNG

Der VR wählt den GF. Die Funktion des Geschäftsführers wird vom GF im Einklang mit den Bestimmungen dieses OGR und unter den Bedingungen seines Arbeitsverhältnisses mit der Gesellschaft ausgeübt.

§ 19 AUFGABEN UND KOMPETENZEN

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

1. Er stellt Antrag an den VR für das Jahresprogramm, die Ergebnis-, Liquiditäts- und Investitionsbudgets sowie für alle Budgetnachträge;
2. Er trägt die Verantwortung für den Aufbau und die Führung des Case Mix Office ("CMO"), sowie für die Organisation, Prozessbeschriebe, Führung und Kontrolle des täglichen Geschäfts der Gesellschaft;
3. Er trägt die Verantwortung für die einwandfreie Buchführung und die jederzeitige finanzielle Kontrolle der Geschäftstätigkeit;
4. Er trägt die Verantwortung für die Personalplanung, einschliesslich der Einstellung und Entlassung der zivilrechtlich angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gesellschaft, 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;
5. Er 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;
6. Er ist dafür verantwortlich, dass bei der gesamten Geschäftstätigkeit die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen jederzeit eingehalten werden;
7. Er stellt dem VR Antrag über den Abschluss von Rechtsgeschäften gemäss § 13 OGR;
8. Er unterstützt den VR und dessen Präsidenten bei der Vorbereitung der Geschäfte der Generalversammlung;
9. Er ist für die Erstellung und die Einhaltung des Budgets verantwortlich;
10. Er ist verantwortlich für die Kommunikation der das CASEMIX Office betreffenden Gegenstände im Innen- und Aussenverhältnis; er arbeitet zu diesem Zweck in Abstimmung mit dem Präsidenten ein Kommunikationskonzept aus;

11. Er ist zuständig für die Definition und Anpassung von Standards für den DRG-Datensatz der Netzwerkspitäler;
12. Er ist verantwortlich für die Anpassung der Kalkulationsdokumente;
13. Er ist verantwortlich für die Aufbereitung und Konsolidierung der Daten der Netzwerkspitäler;
- 14.1. Er ist verantwortlich für Vorschläge zur Systemanpassung zu sammeln und zu prüfen sowie Vorselektion zu treffen;
- 14.2. Er ist verantwortlich für die Simulation der Überarbeitungsalternativen mit den konsolidierten Daten sowie Auswertung und Neuberechnung der Relativgewichte, Zu- u. Abschläge usw.;
- 14.3. Er stellt Antrag an den VR;
- 14.4. Er verantwortlich für die Umsetzung der beschlossenen Systemanpassungen und Antwort an Antragsteller;
- 14.5. Er ist zuständig für die Information und Dokumentation zu den Systemanpassungen;
15. Er macht Vorschläge für Anpassungen der einheitlichen Falldefinition (stationäre Fälle, Verlegungen, Outlierregelung etc.);
16. Er ist verantwortlich für die Berechnung des Fallzuschlages und stellt Antrag an den VR. Er ist zuständig für den Einzug des Fallzuschlags.

§ 20 BERICHTERSTATTUNG

Der GF informiert den VR so oft es das Geschäft (Branchenüblichkeit) erfordert, mindestens vierteljährlich, auf schriftliches Verlangen des VR monatlich über die finanzielle, insbesondere über die aktuelle Liquiditätssituation der Gesellschaft sowie über den allgemeinen Geschäftsgang sowie über besondere Geschäfte und Entscheide, welche er als GF getroffen hat. Der GF hat dabei die Informationen, Berichte, Vorschläge, Erläuterungen, etc. grundsätzlich an den VR-Präsidenten zu richten. Besondere und ausserordentliche Vorfälle meldet der GF allen Mitgliedern des VR unverzüglich.

§ 21 VERTRETUNGSRECHT UND ZEICHNUNGSBERECHTIGUNG

Der GF führt im Aussenverhältnis Einzelprokura. Sein Vertretungsrecht und seine Unterschriftsberechtigung ist jedoch auf die Kompetenzen gemäss diesem Organisationsreglement und insbesondere seine Finanzkompetenz beschränkt. Bei Geschäften, welche ausserhalb dieser Kompetenz liegen, ist er nur zusammen mit dem Präsidenten oder dem Vizepräsidenten zeichnungsberechtigt.

IV. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 22 SORGFALTS- UND TREUEPFLICHT

Der VR und der GF erfüllen ihre Aufgaben mit aller Sorgfalt und wahren die Interessen der Gesellschaft in guten Treuen.

§ 23 VERTRAULICHKEIT

¹ Die VR-Mitglieder und der GF sind verpflichtet, sämtliche Informationen und Dokumente, welche sie im Zusammenhang mit ihrer Funktion als Organ der Gesellschaft erhalten bzw. eingesehen haben, vertraulich zu behandeln.

² 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 INKRAFTTRETEN

Dieses Reglement tritt im Zeitpunkt seiner Verabschiedung in Kraft.

Vom Verwaltungsrat verabschiedet am 18. Januar 2008, Änderungen verabschiedet am 17. April 2008.