

Organisationsreglement (OGR) der SwissDRG AG mit Sitz in Bern

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 der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin zu verantworten hat, soweit nicht der Verwaltungsrat dafür ausdrücklich zuständig ist. Das Organisationsreglement erläutert, wo zusätzliche Regulierungen erwartet werden. Dem Geschäftsführer bzw. der Geschäftsführerin 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 Organisationsreglement ist öffentlich.

I. GRUNDLAGEN, ZWECK UND DELEGATIONSGRUNDSATZ

§ 1. GRUNDLAGEN

Dieses Reglement wird vom Verwaltungsrat (nachstehend «VR») der SwissDRG AG (nachstehend «Gesellschaft») gestützt auf Art. 716b OR und die Gesellschaftsstatuten erlassen.

§ 2. ZWECK

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

- der Verwaltungsrat (nachstehend «VR»);
- der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin (nachstehend «GF»).

§ 3. GRUNDSATZ: DELEGATION DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

¹ Der VR nimmt die ihm gemäss Art. 716a OR zwingend zustehenden sowie die ihm durch Art. 15 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 oder der GF übertragen (vgl. § 19 ff. OGR), wobei der VR den oder die GF zu überwachen und sich regelmässig durch den oder die 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 bzw. die Präsidentin und den Vizepräsidenten bzw. die Vizepräsidentin für eine Dauer, die der Amtsdauer des VR entspricht.

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

⁴ Alle Mitglieder des VR sind kollektivzeichnungsberechtigt mit dem Präsidenten bzw. der Präsidentin.

§ 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 bzw. die Präsidentin. Jedes Mitglied des VR ist berechtigt, jederzeit die Einberufung einer Sitzung unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes zu verlangen. Wird die Einberufung verlangt, so hat die Sitzung spätestens innerhalb von 20 Tagen stattzufinden.

³ Die Durchführung der Sitzung kann durch physische Präsenz oder auf elektronischem Weg mittels simultaner Übermittlung von Ton und Bild (Videokonferenz) erfolgen.

⁴ An den Sitzungen des VR können auf Einladung des Präsidenten bzw. der Präsidentin Dritte mit beratender Stimme teilnehmen.

⁵ Die Einberufung erfolgt schriftlich oder per E-Mail mindestens zehn Tage im Voraus und unter Angabe der Traktanden und grundsätzlich unter gleichzeitiger Beilage der massgeblichen Sitzungsunterlagen und Beschlussanträge. Bei objektiver Dringlichkeit des Geschäfts kann die Frist unterschritten werden.

⁶ 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 VR wird durch die Generalversammlung festgelegt. Neben einer festen Vergütung erhalten die Mitglieder des VR ein Sitzungsgeld und Ersatz von Reise-, Unterkunft- und Verpflegungsaufwendungen.

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

§ 7. VORSITZ

Der Präsident bzw. die Präsidentin oder bei dessen bzw. deren Verhinderung der Vizepräsident bzw. die Vizepräsidentin führt den Vorsitz.

§ 8. BESCHLUSSFÄHIGKEIT UND BESCHLUSSFASSUNG

¹ Der VR ist beschlussfähig, wenn neben dem Präsidenten bzw. der Präsidentin oder dem Vizepräsidenten bzw. der Vizepräsidentin 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 Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende mit Stichentscheid. Die Beschlussfassung der Gesellschaft über Änderungen der Tarifstruktur bedingt zudem die Zustimmung einerseits der anwesenden Verwaltungsratsmitglieder der Aktionärin prio.swiss oder andererseits der anwesenden Verwaltungsratsmitglieder der Aktionärin H+. Bei Nichteinstimmigkeit der anwesenden Verwaltungsratsmitglieder einer dieser Aktionärinnen, gilt der Beschlussantrag als durch die Verwaltungsratsmitglieder dieser Aktionärin angenommen.

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

1. Änderung dieses OGR;
2. Genehmigung des Budgets;
3. Beschlussfassung über die Höhe des Fallbeitrages und allfälliger Lizenzgebühren;
4. Wahl und Entlassung des oder der GF;
5. Beschlussfassung über nicht im Budget enthaltene Investitionen und Ausgaben von mehr als 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.

⁴ Die Aktionäre und Aktionärinnen vereinbaren unter sich, dass folgende Beschlüsse nur bei einer Mehrheit von drei Viertel der abgegebenen Stimmen sowie drei Viertel der anwesenden Verwaltungsräte der Aktionärinnen „prio.swiss“ und „H+“ gefasst werden können:

1. Eintrag neuer Namenaktionäre und Namenaktionärinnen im Aktienbuch;
2. Liquidation der Gesellschaft sowie Fusion.

§ 9. ZIRKULARBESCHLÜSSE / VIDEOKONFERENZEN

¹ Beschlüsse des VR können auch auf dem Zirkularweg gefasst werden, sofern nicht ein Mitglied des VR die mündliche Beratung verlangt. Entscheide auf dem Zirkularweg bedürfen der Stimmabgabe aller VR-Mitglieder.

² Die Durchführung von oder die Teilnahme an VR-Sitzungen via elektronischen Mitteln, welche eine simultane Übermittlung von Ton und Bild (Videokonferenz) gewährleisten, ist zulässig.

§ 10. PROTOKOLL

¹ Über die Verhandlungen und Beschlüsse des VR ist ein Protokoll zu führen. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden und dem Sekretär bzw. der Sekretärin 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.

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 oder die 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. Art. 16 Abs. 2 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. die interne Beschlussfassung über die Tarifstruktur, deren Ausführungsbestimmungen und deren Änderungen;
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 oder der 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 und Art. 716a Abs. 1 Ziffer 4 OR);
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 oder die 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 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 oder die GF zum Entscheid vorlegt, insbesondere über Geschäfte, welche gemäss § 14 OGR seiner Genehmigung bedürfen;
9. 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 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 (§ 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 oder von der GF Auskunft über alle Angelegenheiten der Gesellschaft verlangen.

² Mit vorgängiger Zustimmung des VR-Präsidenten bzw. der VR-Präsidentin kann jedes Mitglied des VR zudem Einblick in spezifische Geschäftsvorfälle, Akten und Gesellschaftsdokumente nehmen. Weist der VR-Präsident bzw. die VR-Präsidentin ein Gesuch auf Auskunft, Anhörung oder Einsicht ab, so kann dieser Entscheid dem VR zur Beurteilung vorgelegt werden. Der oder die 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 VR kann seine Aufgaben in Ausschüssen bearbeiten. Die Ausschüsse bestehen mindestens aus je einem VR-Mitglied der Kantone, der Versicherer und der Leistungserbringer. Der VR ernennt die Mitglieder und bestimmt den Vorsitz.

² Die Ausschüsse organisieren sich selbst und treffen sich so oft, als es die Geschäfte erfordern. Für die Einberufung zu Sitzungen und die Beschlussfassung und Beschlussfähigkeit gelten die Regelungen des OGR, wie sie für den VR festgelegt sind, sinngemäss. An Abstimmungen müssen mindestens 3 Mitglieder teilnehmen. Zirkularbeschlüsse sind möglich.

³ 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.

⁴ 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.

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 oder der GF;
4. Vorprüfung des Personalreglements.

3. Abschnitt: Der VR-Präsident bzw. die VR-Präsidentin

§ 17. AUFGABEN UND KOMPETENZEN

Der VR-Präsident bzw. die VR-Präsidentin hat die ihm bzw. ihr die ihm durch die zwingenden Gesetzesvorschriften, die Gesellschaftsstatuten oder das 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. unverzügliche Orientierung des VR über ausserordentliche Vorfälle (soweit er bzw. sie 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.

§ 18. VERTRETUNG

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

III. DIE GESCHÄFTSFÜHRUNG

§ 19. BESTELLUNG

¹ Der VR wählt den oder die GF. Dieser bzw. diese hat seine bzw. ihre Funktion im Einklang mit den Bestimmungen dieses OGR und unter Beachtung der gemäss Arbeitsverhältnis festgelegten Bedingungen auszuüben.

² Der oder die GF ist unter Vorbehalt zwingender gesetzlicher Bestimmungen und ausdrücklich anderslautender Bestimmungen in diesem OGR für alle operationellen Belange der Geschäftsführung verantwortlich. Er bzw. sie hat insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:

1. er bzw. sie stellt Antrag an den VR für das Jahresprogramm, die Ergebnis-, Liquiditäts- und Investitionsbudgets sowie für alle Budgetnachträge;
2. er bzw. sie 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 bzw. sie trägt die Verantwortung für die einwandfreie Buchführung und die jederzeitige finanzielle Kontrolle der Geschäftstätigkeit;
4. er bzw. sie 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 bzw. sie 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 bzw. sie ist dafür verantwortlich, dass bei der gesamten Geschäftstätigkeit die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen jederzeit eingehalten werden;
7. er bzw. sie stellt dem VR Antrag über den Abschluss von Rechtsgeschäften gemäss § 13 OGR;
8. er bzw. sie unterstützt den VR und dessen Präsidenten bzw. Präsidentin bei der Vorbereitung der Geschäfte der Generalversammlung;
9. er bzw. sie ist für die Erstellung und die Einhaltung des Budgets verantwortlich;

10. er bzw. sie ist verantwortlich für die Kommunikation der das CASEMIX Office betreffenden Gegenstände im Innen- und Aussenverhältnis; er bzw. sie arbeitet zu diesem Zweck in Abstimmung mit dem VR-Präsidenten bzw. der VR-Präsidentin ein Kommunikationskonzept aus;
11. er bzw. sie ist zuständig für die Definition und Anpassung von Standards für den DRG-Datensatz der Netzwerkspitäler;
12. er bzw. sie ist verantwortlich für die Anpassung der Kalkulationsdokumente;
13. er bzw. sie ist verantwortlich für die Aufbereitung und Konsolidierung der Daten der Netzwerkspitäler;
14. er bzw. sie ist verantwortlich für Vorschläge zur Systemanpassung zu sammeln und zu prüfen sowie die Vorselektion zu treffen;
15. er bzw. sie ist verantwortlich für die Simulation der Überarbeitungsalternativen mit den konsolidierten Daten sowie Auswertung und Neuberechnung der Relativgewichte, Zu- und Abschlüsse usw.;
16. er bzw. sie stellt Antrag an den VR;
17. er bzw. sie ist verantwortlich für die Umsetzung der beschlossenen Systemanpassungen und die Antwort an Antragsteller oder die Antragstellerin;
18. er bzw. sie ist zuständig für die Information und Dokumentation zu den Systemanpassungen;
19. er bzw. sie macht Vorschläge für Anpassungen der einheitlichen Falldefinition (stationäre Fälle, Verlegungen, Outlierregelung etc.);
20. er bzw. sie ist verantwortlich für die Berechnung des Fallzuschlages und stellt Antrag an den VR. Er bzw. sie ist zuständig für den Einzug des Fallzuschlags.

³ Er bzw. sie kann für die Erfüllung seiner bzw. ihrer Aufgaben Arbeitsgruppen und weitere Gremien einsetzen; deren Oberleitung und Beaufsichtigung obliegt dem oder der GF. Die angemessene Vertretung der Tarifpartner und betroffener Dritter ist durch den oder die GF sicherzustellen.

§ 20. BERICHTERSTATTUNG

Der oder die 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 bzw. sie als GF getroffen hat. Der oder die GF hat dabei die Informationen, Berichte, Vorschläge, Erläuterungen, etc. grundsätzlich an den VR-Präsidenten bzw. die VR-Präsidentin zu richten. Besondere und ausserordentliche Vorfälle meldet der oder die GF allen Mitgliedern des VR unverzüglich.

§ 21. VERTRETUNGSRECHT UND ZEICHNUNGSBERECHTIGUNG

Der oder die GF führt im Aussenverhältnis Einzelprokura. Sein bzw. ihr Vertretungsrecht und seine bzw. ihre Unterschriftsberechtigung ist jedoch auf die Kompetenzen gemäss diesem Organisationsreglement und insbesondere auf seine bzw. ihre Finanzkompetenz beschränkt. Bei Geschäften, welche ausserhalb dieser Kompetenzen liegen, ist er oder sie nur zusammen mit dem VR-Präsidenten bzw. der VR-Präsidentin oder dem Vizepräsidenten bzw. der Vizepräsidentinzeichnungsberechtigt.

IV. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 22. SORGFALTS- UND TREUEPFLICHT

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

§ 23. VERTRAULICHKEIT

¹ Die VR-Mitglieder und der oder die 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. GESCHÄFTSJAHR

Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

§ 25. INKRAFTTRETEN / ÄNDERUNGEN

Dieses Reglement tritt im Zeitpunkt seiner Verabschiedung in Kraft.

Vom Verwaltungsrat erstmals verabschiedet am 18. Januar 2008, Änderungen verabschiedet am 7. Dezember 2018, 23. März 2023 und 05. Dezember 2025.

Für den Verwaltungsrat

Der VR-Präsident:

.....

Ein weiteres Mitglied:

.....