



## Geschäftsreglement IG eMediplan

Bern, 30. April 2024

**IG eMediplan**  
Amthausgasse 18 • 3011 Bern  
T +41 31 560 00 25  
[info@emediplan.ch](mailto:info@emediplan.ch) • [www.emediplan.ch](http://www.emediplan.ch)

## Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines .....	1
1.1	Grundlagen	1
1.2	Zweck	1
1.3	Übersicht über Organisation	1
2	Vorstand .....	2
2.1	Grundsatz	2
2.2	Zusammensetzung und Konstituierung	2
2.3	Sitzungen	2
2.4	Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung	3
2.5	Protokoll	3
2.6	Aufgaben und Kompetenzen	3
2.7	Recht auf Auskunft und Einsicht	4
2.8	Medienarbeit	4
3	Co-Präsidium .....	4
3.1	Aufgaben und Kompetenzen	4
3.2	Stellvertretung	4
4	Geschäftsstelle .....	5
4.1	Bestimmung der Geschäftsstelle und Organisation	5
4.2	Aufgaben und Kompetenzen	5
4.3	Berichterstattung	5
5	Spezifikationsgruppe .....	6
5.1	Zusammensetzung und Organisation	6
5.2	Aufgaben und Kompetenzen	6
6	Arbeitsgruppen .....	6
6.1	Zusammensetzung und Organisation	6
6.2	Aufgaben und Kompetenzen	6
7	Zeichnungsberechtigung .....	7
8	Sorgfalts- und Treuepflicht .....	7
9	Diskretionspflicht.....	7
10	Abgeltungen und Vergütungen.....	7
10.1	Vorstandsarbeit und Arbeitsgruppen des Vorstands	7
10.2	Abgegoltene Arbeiten	8
10.3	Stundenschätzung der ehrenamtlichen Tätigkeit, Verzicht auf Vergütung	8
11	Schlussbestimmungen .....	8
11.1	Überarbeitung, Änderungen und Anpassungen	8
11.2	Inkrafttreten	8

# 1 Allgemeines

## 1.1 Grundlagen

Der Vorstand des Vereins IG eMediplan erlässt dieses Geschäftsreglement gestützt auf Art. 10, Abs. 3 und in Ergänzung von Art. 12, 13 und 14 der Statuten des Vereins IG eMediplan vom 11. März 2024.

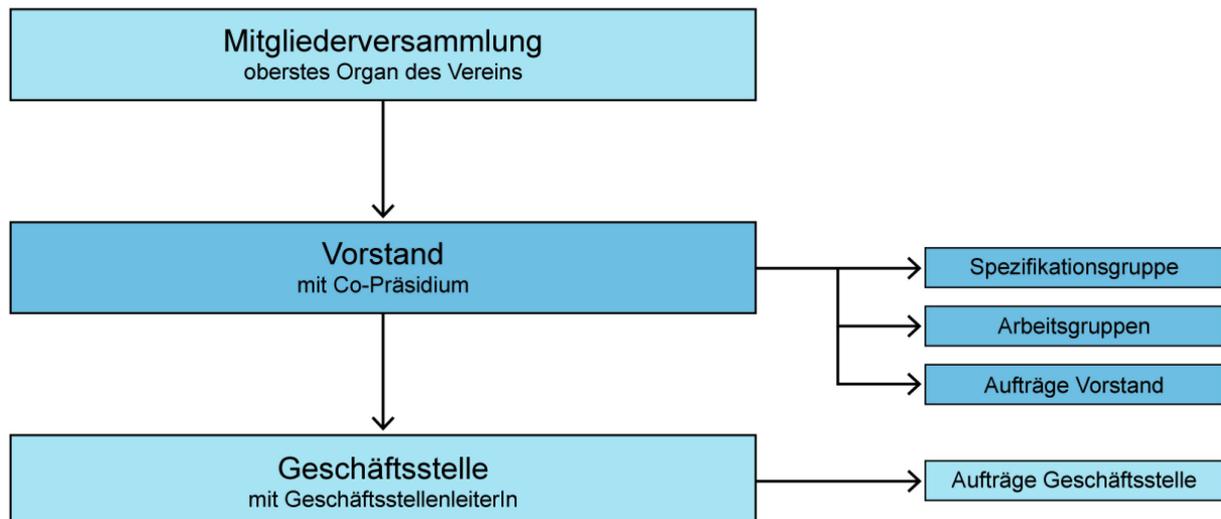
## 1.2 Zweck

Das Geschäftsreglement regelt die interne Organisation sowie die Aufgaben, Rechte und Pflichten der folgenden Gremien und Funktionen, die mit der Leitung des Vereins IG eMediplan betraut sind. Die Beschreibungen beschränken sich auf die in den Statuten festgelegten Organe:

- Co-Präsidium
- Vorstand
- Geschäftsstelle
- Spezifikationsgruppe
- Arbeitsgruppen

## 1.3 Übersicht über Organisation

Die Grafik gibt eine Übersicht über die Organisation des Vereins IG eMediplan.



## 2 Vorstand

### 2.1 Grundsatz

Der Vorstand ist gemäss Art. 10 der Statuten das oberste geschäftsleitende Organ des Vereins. Er kann nach Massgabe dieses Reglements einen Teil seiner Aufgaben und Kompetenzen vollumfänglich oder teilweise an die Geschäftsstelle, einzelne Mitglieder oder Dritte übertragen. Er bleibt jedoch der Mitgliederversammlung für alle ihm übertragenen Aufgaben verantwortlich.

### 2.2 Zusammensetzung und Konstituierung

Der Vorstand besteht gemäss Art. 10 der Statuten aus 5 bis 10 Mitgliedern. Die Amtsdauer beträgt drei Jahre. Eine Wiederwahl ist möglich. Ersatzwahlen erfolgen an der nächsten Vereinsversammlung.

Das Co-Präsidium und der übrige Vorstand werden durch die Mitgliederversammlung gewählt. Im Übrigen konstituiert sich der Vorstand selbst (Art. 10 der Statuten).

Die konstituierende Sitzung findet spätestens an der ersten Vorstandssitzung nach der Mitgliederversammlung statt.

### 2.3 Sitzungen

Das Co-Präsidium beruft die Sitzungen des Vorstandes ein, so oft es die Geschäfte erfordern (Art. 10 der Statuten), mindestens vier Mal jährlich. Die ordentlichen Sitzungstermine werden in der letzten Vorstandssitzung des Jahres für das Folgejahr festgelegt.

Jedes Vorstandsmitglied ist berechtigt, unter Angabe des Grundes die unverzügliche Einberufung einer Vorstandssitzung zu verlangen (Art. 10 der Statuten).

Die Einberufung erfolgt in der Regel spätestens eine Arbeitswoche vor Sitzungstermin unter Angabe der Traktanden. Die Einladung kann schriftlich oder per Mail erfolgen.

Für die einzelnen Traktanden werden bei Entscheidungsvorbereitungen in der Regel schriftliche Unterlagen zur Verfügung gestellt.

Einer der Co-Präsidenten – in der Regel von Sitzung zu Sitzung abwechselnd - oder im Fall ihrer Verhinderung ein anderes Mitglied des Vorstandes leitet die Sitzung. Die Geschäftsstelle nimmt an den Vorstandssitzungen mit beratender Stimme teil.

Zusätzliche Traktanden können auf Verlangen eines Vorstandsmitgliedes in die Traktandenliste aufgenommen werden.

Über Geschäfte, welche in der Traktandenliste nicht angekündigt sind, darf nur Beschluss gefasst werden, wenn drei Viertel der Mitglieder des Vorstandes anwesend und alle einverstanden sind.

Vorstandssitzungen können auch per Videokonferenz durchgeführt werden.

## 2.4 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die absolute Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

Sofern dieses Quorum nicht erreicht wird, kann frühestens zehn Tage nach dieser ersten Vorstandssitzung eine zweite einberufen werden, an welcher die für die erste Sitzung traktandierten Beschlüsse ohne Quorumsvorschriften gefasst werden können.

Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Der Vorsitzende stimmt mit und gibt bei Stimmgleichheit den Stichentscheid.

Zirkulationsbeschlüsse (auch per Mail) sind möglich, falls kein Vorstandsmitglied mündliche Beratung verlangt (Art. 10 der Statuten). Für Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung gelten für Zirkularbeschlüsse keine zusätzlichen Regeln.

## 2.5 Protokoll

Über die Verhandlungen und Beschlüsse wird ein Protokoll geführt, das an der nächsten Sitzung genehmigt wird.

Zirkulationsbeschlüsse sind ebenfalls zu protokollieren.

## 2.6 Aufgaben und Kompetenzen

Der Vorstand erfüllt die ihm gemäss Art. 10 der Statuten übertragenen Aufgaben. Er hat folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- Leitung des Vereins
- Vorbereitung der Mitgliederversammlungen und die Ausführung ihrer Beschlüsse
- Verabschiedung des Jahresberichtes, der Jahresrechnung und des Jahresbudgets zu Händen der Vereinsversammlung.
- Erlass von Strategie sowie Festlegung der Vereinsziele und Bestimmung der Mittel zur Erreichung derselben
- Steuerung und Überprüfung der Strategie und der strategischen Projekte
- Festlegung der Organisation
- Bestimmen und Überwachen der Geschäftsstelle
- Bestimmen und Überwachen der Spezifikationsgruppe
- Einsetzen und Auflösen sowie bestimmen und überwachen von Arbeitsgruppen
- Erteilung von Weisungen an die Geschäftsstelle sowie die Spezifikationsgruppe und die vom Vorstand eingesetzten Arbeitsgruppen.
- Unter «Überwachen» wird auch das Überwachen im Hinblick der Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen verstanden.
- Die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle und der Finanzplanung
- Die Regelung der Zeichnungsberechtigung.

- Der Vorstand ist befugt, über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen, die nicht der Mitgliederversammlung oder einem anderen Organ des Vereins durch Gesetze, Statuten oder Reglemente vorbehalten oder übertragen sind.

## 2.7 Recht auf Auskunft und Einsicht

Jedes Mitglied des Vorstandes kann detaillierte Auskunft über alle Angelegenheiten des Vereins verlangen.

In den Vorstandssitzungen sind alle Mitglieder des Vorstandes sowie die Geschäftsstelle zur Auskunft verpflichtet.

Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Mitglied von der mit der Führung der Geschäftsstelle betrauten Person Auskunft über den Geschäftsgang und, mit Ermächtigung des Co-Präsidiums, auch über einzelne Geschäfte Auskunft verlangen.

Weist das Co-Präsidium ein Gesuch auf Auskunft, Anhörung oder Einsichtnahme ab, so entscheidet der Vorstand.

## 2.8 Medienarbeit

Der Vorstand kann festlegen, welche Personen berechtigt sind, gegenüber Medien Auskunft zu erteilen, und nach welchen Richtlinien die Auskünfte zu geben sind. Der Vorstand ist insbesondere auch berechtigt, einzelne seiner Mitglieder für Medienarbeit zu bezeichnen.

Falls keine Regelung vom Vorstand festgelegt wurde, geben das Co-Präsidium oder die Geschäftsstelle Auskunft.

# 3 Co-Präsidium

## 3.1 Aufgaben und Kompetenzen

Zusätzlich zu den Aufgaben und Kompetenzen aller Vorstandsmitglieder haben die Co-Präsidenten folgende Aufgaben und Kompetenzen.

- Führung der Vereinsversammlung
- Festsetzung und Anordnung der Traktanden der Vorstandssitzungen
- Leitung der Vorstandssitzungen
- Überwachung der Einhaltung der Beschlüsse des Vorstandes
- Vertretung und Repräsentation des Vereins gegen aussen, soweit nicht anderweitig geregelt oder vereinbart

## 3.2 Stellvertretung

Die beiden Co-Präsidenten vertreten sich gegenseitig.

## 4 Geschäftsstelle

### 4.1 Bestimmung der Geschäftsstelle und Organisation

Die Geschäftsstelle wird durch den Vorstand bestimmt (Art. 13 der Statuten).

Die Zusammenarbeit ist vertraglich zu regeln.

Die Geschäftsstelle wird durch einen Geschäftsstellenleitenden geleitet.

Im Übrigen organisiert sich die Geschäftsstelle - im vorgegebenen Rahmen der Statuten, dieses Geschäftsreglements und des Dienstleistungsvertrags - selbst.

### 4.2 Aufgaben und Kompetenzen

Die Geschäftsstelle ist für die Abwicklung der Tagesgeschäfte verantwortlich. Dazu gehören insbesondere:

#### **Führung der Geschäftsstelle, Vereinsverwaltung und -sekretariat**

- Führung der Finanz- sowie gegebenenfalls der Lohnbuchhaltung
- Erstellung der ordentlichen Jahresrechnung als Grundlage für die Gewinnverwendung zuhanden des Vorstandes und der Mitgliederversammlung
- Sicherstellung der Erreichbarkeit
- Verwaltung der Mitglieder
- Organisation der Mitgliederversammlungen
- Betreiben der Homepage (Content Management)
- allgemeine Administrativ- und Sekretariatsarbeiten

#### **Vorstands- und Projektarbeit**

- Organisation und Protokollführung der Vorstandssitzungen
- Umsetzung von Aufträgen/Beschlüssen des Vorstandes

### 4.3 Berichterstattung

Die Geschäftsstelle informiert den Vorstand im Rahmen seiner Geschäftsleitungstätigkeit nach Bedarf und Verlangen über den allgemeinen Geschäftsgang und über besondere Geschäfte und Entscheide. Die Geschäftsstelle hat dabei seine Informationen, Berichte, Vorschläge, Erläuterungen etc. an das Co-Präsidium des Vorstandes zu richten. Ausserordentliche Vorfälle meldet der Geschäftsstelle unverzüglich allen Mitgliedern des Vorstandes auf dem Zirkularweg.

## 5 Spezifikationsgruppe

### 5.1 Zusammensetzung und Organisation

Die Spezifikationsgruppe wird gemäss Art. 14 der Statuten durch den Vorstand bestimmt. Der Vorstand bestimmt die Leitung der Spezifikationsgruppe. Er ist für die Koordination der Spezifikationsgruppe zuständig und vertritt diese gegen aussen.

Im Übrigen organisiert sich die Spezifikationsgruppe selbst.

### 5.2 Aufgaben und Kompetenzen

- Pflege und Weiterentwicklung des eMediplans inkl. Releasemanagement
- Erarbeitung und Umsetzung von Spezifikationen für den eMediplan
- Grössere oder grundsätzliche Spezifikationsänderungen sind dem Vorstand vorzustellen und von diesem freizugeben.
- Erarbeitung von Umsetzungshilfen in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle
- Austausch mit eMediplan-Anwendern und Software-Herstellern inkl. Durchführung von Meetings
- Festlegen der Anforderungen für Konformitätstests  
Die Durchführung der Konformitätstests sind in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle zu regeln.
- Das Eingehen von Partnerschaften z.B. zur Zusammenarbeit für Konformitätstests ist vorgängig auf Ebene des Vorstands abzusprechen und freizugeben. Vertragliche Vereinbarungen sind dem Vorstand vorbehalten.
- Die Spezifikationsgruppe informiert den Vorstand im Rahmen der Vorstandssitzungen und kann als Gast zu den Vorstandssitzungen eingeladen werden.
- Ausserordentliche Vorfälle meldet die Spezifikationsgruppe unverzüglich allen Mitgliedern des Vorstandes auf dem Zirkularweg.

## 6 Arbeitsgruppen

### 6.1 Zusammensetzung und Organisation

Arbeitsgruppen werden gemäss Art. 10, Abs. 4 der Statuten durch den Vorstand eingesetzt. Dabei kann der Vorstand eine Arbeitsgruppenleitung festlegen.

Im Übrigen organisieren sich die Arbeitsgruppen selbst.

### 6.2 Aufgaben und Kompetenzen

Die Aufgaben und Kompetenzen sind im schriftlichen Auftrag des Vorstands für die Arbeitsgruppe festgehalten.

Die Arbeitsgruppen informieren den Vorstand im Rahmen der Vorstandssitzungen. Ausserordentliche Vorfälle melden die Arbeitsgruppen unverzüglich allen Mitgliedern des Vorstandes auf dem Zirkularweg.

## 7 Zeichnungsberechtigung

Die Zeichnungsberechtigung wird durch den Vorstand geregelt und erteilt (Art. 14 der Statuten).

Je einzeln zeichnungsberechtigt sind das Co-Präsidium und die Geschäftsstelle. Der Vorstand kann weiteren Mitgliedern im Vorstand die kollektive Zeichnungsberechtigung erteilen.

In der Regel werden Schreiben mit offiziellem Charakter mit Doppelunterschrift unterzeichnet.

## 8 Sorgfalts- und Treuepflicht

Die Mitglieder des Vorstandes, der Geschäftsstelle, der Spezifikationsgruppe, von Arbeitsgruppen und Mitarbeitende der Geschäftsstelle erfüllen ihre Aufgaben mit aller Sorgfalt und wahren die Interessen des Vereins in guten Treuen. Sie haben die Mitglieder des Vereins unter gleichen Voraussetzungen gleich zu behandeln.

## 9 Diskretionspflicht

Die Mitglieder des Vorstandes, der Geschäftsstelle, der Spezifikationsgruppe und von Arbeitsgruppen sind über alle Angelegenheiten, von denen sie im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung für den Verein Kenntnis erhalten, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sitzungen und Protokolle sind vertraulich zu behandeln. Die Diskretionspflicht bleibt auch nach dem Ausscheiden aus den Funktionen in den aufgeführten Organen erhalten.

## 10 Abteilungen und Vergütungen

### 10.1 Vorstandsarbeit und Arbeitsgruppen des Vorstands

Der Vorstand inklusive Co-Präsidium ist grundsätzlich ehrenamtlich tätig. Es besteht das Anrecht auf Vergütung der effektiven Spesen (Art. 10 der Statuten). Diese Spesen sind vierteljährlich unter Vorlage der entsprechenden Quittungen oder Beilagen geltend zu machen.

Für ausserordentliche Aufgaben ausserhalb der normalen Vorstandstätigkeit kann der Vorstand auch an Vorstandsmitglieder Aufträge erteilen.

Arbeitsgruppentätigkeit des Vorstands werden für Vorstandsmitglieder in der Regel als Teil der ehrenamtlichen Tätigkeit betrachtet.

## 10.2 Abgegoltene Arbeiten

Die Arbeiten der Spezifikationsgruppe, der Geschäftsstelle und Aufträge werden wie folgt abgegolten und geregelt.

Für alle abgegoltenen Arbeiten gilt ein vorgängig zu definierendes Kostendach.

Art der Arbeit	Grundlage	Abrechnungsrhythmus	Rechnungsfreigabe
Spezifikationsgruppe	Geschäftsreglement	Vierteljährlich	Co-Präsidium und Geschäftsstelle, alle mit Einzelunterschrift gemäss genehmigtem Budget
Geschäftsstelle	Vertrag	Monatlich	Co-Präsidium, je Einzelunterschrift
Auftrag	Schriftlich definierter Auftrag und Aufwandschätzung	Monatlich oder vierteljährlich	Auftraggeber und das Co-Präsidium oder die Geschäftsstelle, alle mit Einzelunterschrift gemäss genehmigtem Budget

## 10.3 Stundenschätzung der ehrenamtlichen Tätigkeit, Verzicht auf Vergütung

Die ehrenamtlich geleistete Tätigkeit kann von den Erbringenden der Geschäftsstelle gemeldet und in der Jahresrechnung dokumentiert werden.

Der Verzicht auf die Vergütung von vergütungsberechtigten Tätigkeiten ist zu würdigen.

# 11 Schlussbestimmungen

## 11.1 Überarbeitung, Änderungen und Anpassungen

Dieses Reglement ist jedes Jahr in der ersten Vorstandssitzung nach der ordentlichen Mitgliederversammlung zu überprüfen und allenfalls anzupassen.

## 11.2 Inkrafttreten

Dieses Reglement wurde in der Vorstandssitzung vom 30. April 2024 angenommen und ersetzt das Reglement vom 25. April 2022. Es tritt per Annahmedatum in Kraft.

Bern, 30. April 2024



.....  
Sven Streit  
Co-Präsident



.....  
Neslihan Sali  
Co-Präsidentin