GESCHÄFTSORDNUNG

Verband Schweizerischer Assistenz- und Oberärztinnen und -ärzte vsao

Letzte Überarbeitung, 26.04.2025

Inhaltsverzeichnis

I. Die Sektionen 4

1. Unterstützung der Sektionen durch den vsao-Dachverband (Statuten Ziff. 6) 4

II. Mitgliedschaft 4

2. Mitgliedschaft bei einer Sektion (Statuten Ziff. 10) 4
3. Mitgliedschaft in anderen Organisationen des vsao 4
4. Beitritt zum vsao (Statuten Ziff. 11) 4
5. Sektionswechsel (Statuten Ziff. 11) 4
6. Austritt aus dem vsao wegen Wechsel der Basisorganisation (Statuten Ziff. 15) 5
7. Reduktionen (Statuten Ziff. 13) 5
   - 7.1 Gremienmitglieder 5
   - 7.2 Einzelmitglieder 6
   - 7.3 Überweisung der Sektionsbeiträge an die Sektionen 6
8. Zentrales Mitgliederregister (Statuten Ziff. 12) 6

III. Der Zentralvorstand (Statuten Ziff. 22 ff.) 7

9. Sitzungsvorbereitung 7
10. Sitzungsmodalitäten 7

IV. Geschäftsausschuss (Statuten Ziff. 26 ff.) 7

11. Ressorts 7
12. Geschäftsübergabe 7
13. Einberufung 7
14. Zirkularbeschlüsse 8
15. Sitzungsvorbereitung 8
16. Protokoll 8
17. Gäste 8
18. Arbeitsgruppen 9
19. Entschädigung 9

V. Das Zentralsekretariat (Statuten Ziff. 27 lit. b) 9

20. Aufgaben 9
21. Die Geschäftsführung 10

21.bis Leitung Politik und Kommunikation und Leitung Recht 10

VI. Die Finanzkommission (Statuten Ziff. 33 f.) 10

22. Vorgaben 10

23. Kompetenzen 11

Basierend auf den Statuten des vsao vom 26.11.2011, Art. 27 lit. c, wird vom Geschäftsausschuss am 20. Juni 2012 die folgende Geschäftsordnung erlassen:

I. Die Sektionen

1. Unterstützung der Sektionen durch den vsao-Dachverband (Statuten Ziff. 6)[1]

II. Mitgliedschaft

2. Mitgliedschaft bei einer Sektion (Statuten Ziff. 10)

Die Mitgliedschaft bei einer Sektion ohne die Mitgliedschaft beim vsao-Dachverband ist zulässig; diejenige beim vsao-Dachverband ohne Mitgliedschaft bei einer Sektion hingegen nicht.

Davon ausgenommen sind die Mitglieder der Kategorie «Zahn- und Tierärztinnen und -ärzte[2]», welche einzig im vsao-Dachverband Mitglied sein können.

3. Mitgliedschaft in anderen Organisationen des vsao

Im Falle der Gründung von anderen Organisationen des vsao sind die Mitglieder des vsao-Dachverbands nicht automatisch Mitglieder bzw. Gesellschafterinnen und Gesellschafter oder Destinatärinnen und Destinatäre o. ä. dieser anderen Organisationen.

4. Beitritt zum vsao (Statuten Ziff. 11)

Beim Beitritt zum vsao bis zum 30. Juni eines Kalenderjahres wird der ganze Mitgliederbeitrag in Rechnung gestellt, beim Beitritt ab dem 1. Juli eines Kalenderjahres die Hälfte des Mitgliederbeitrages.

Diese Regelung gilt sowohl für den Sektionsbeitrag als auch für den Mitgliederbeitrag beim vsao-Dachverband.

5. Sektionswechsel (Statuten Ziff. 11)

Bei einem Sektionswechsel, der bis zum 31. Januar[3] des Kalenderjahres erfolgt, wird dem Mitglied der Sektionsbeitrag der neuen Sektion in Rechnung gestellt. Bei einem Sektionswechsel, der nach dem 31. Januar erfolgt, wird dem Mitglied der Sektionsbeitrag der bisherigen Sektion in Rechnung gestellt. Im darauffolgenden Kalenderjahr wird ihm der Sektionsbeitrag der neuen Sektion in Rechnung gestellt. Die

---

[1] Aufgehoben mit ZV-Beschluss vom 26.04.2025

[2] Der vsao bemüht sich um eine geschlechtergerechte Sprache. Die Begriffe Präsidium und Vizepräsidium können eine Einzelpräsidentschaft oder ein Co-Präsidium bzw. Co-Vizepräsidium umfassen.

3 Gemäss GA-Beschluss vom 10.8.2022, gültig per 1.1.2023

Mitgliedschaft in der neuen Sektion besteht jedoch bereits ab Zuteilung zu dieser.

In begründeten Ausnahmefällen, in denen eine rechtzeitige Meldung nicht zumutbar war (z.B. aus gesundheitlichen Gründen), kann eine Rechnung nachträglich korrigiert und der Sektionsbeitrag der neuen Sektion in Rechnung gestellt werden[4].

6. Austritt aus dem vsao wegen Wechsel der Basisorganisation (Statuten Ziff. 15)

Beim Wechsel der Basisorganisation für die FMH-Mitgliedschaft vom vsao in eine Kantonale Ärztegesellschaft kann ein unterjähriger Austritt aus dem vsao beantragt werden. Es gelten dabei folgende Regelungen:

- Der Antrag muss im gleichen Jahr gestellt werden, in dem der Eintritt in die neue Basisorganisation erfolgt. Später eintreffende Anträge bewirken einen Austritt aus dem vsao per Jahresende des laufenden Jahres.
- Dem Antrag ist eine schriftliche Bestätigung der Kantonalen Ärztegesellschaft über die Mitgliedschaft bei dieser beizulegen.
- Der Austritt erfolgt per Ende des Quartals, in dem der fristgerechte Kündigungsantrag eingereicht wurde.
- Allfällige Rückerstattungen bereits geleisteter Mitgliederbeiträge erfolgen per Austrittsdatum.

7. Reduktionen (Statuten Ziff. 13)

7.1 Gremienmitglieder[5]

Folgende Personen bezahlen keine Mitgliederbeiträge[6]:

- Delegierte des ZV
- Mitglieder des GA
- Vorstandsmitglieder der Sektionen
- Vorstandsmitglieder von mediservice vsao-asmac
- Stiftungsrätinnen und Stiftungsräte von medpension vsao asmac und der «vorsorgestiftung vsao»
- Redaktionsmitglieder des «vsao Journals[7]»

4 Ergänzt mit GA-Beschluss vom 10.8.2022, gültig per 1.1.2023

[5] Angepasst mit ZV-Beschluss vom 26.04.2025

[6] Gemäss GA-Beschluss vom 25.6.2014 sind die Ärztekammerdelegierten von der Bezahlung des Mitgliederbeitrags nicht befreit.

[7] Gemäss GA-Beschluss vom 2.2.2015, gültig per 1.1.2016.

7.2 Einzelmitglieder[8]

Das Gesuch betreffend Reduktion bzw. Erlass des Mitgliederbeitrags ist in der Regel jeweils jährlich und schriftlich bis spätestens 31. Januar[9] beim Zentralsekretariat des vsao Dachverbands einzureichen. Für Beitritte nach dem 31. Januar gilt für die Einreichung eines Reduktionsgesuchs eine Frist von einem[10] Monat nach Beitrittsdatum.

Über die Reduktionen des Mitgliederbeitrags entscheidet das Zentralsekretariat im Einzelfall aufgrund des Reduktionsformulars. Reduktionsgründe:

- Das Bruttoeinkommen ist kleiner als CHF 50'000.- (Reduktion von 50 Prozent pro Beitragsjahr)
- Berufstätigkeit im Ausland oder Auslandaufenthalt (mind. sieben Monate des Beitragsjahres) (Reduktion von 50 Prozent pro Beitragsjahr)
- Berufsaufgabe aus Altersgründen (Reduktion von 100 Prozent pro Beitragsjahr)
- Berufsaufgabe infolge IV Rentenbezug (Reduktion von 100 Prozent pro Beitragsjahr)
- Härtefallklausel (Reduktion von 50 – 100 Prozent pro Beitragsjahr)

Die Erfüllung der Kriterien ist mit der Einreichung der Belege gemäss dem entsprechenden Formular zu belegen.

7.3 Überweisung der Sektionsbeiträge an die Sektionen

Die Überweisung der vom vsao-Dachverband eingezogenen Sektionsbeiträge an die Sektionen erfolgt folgendermassen:

- Erster Teilbetrag per 30. Juni
- Restbetrag per 31. Januar des Folgejahres

Es werden jeweils nur die Beträge überwiesen, die bis ca. zwei Wochen vor dem Überweisungsdatum auch tatsächlich beim vsao-Dachverband eingegangen sind.

8. Zentrales Mitgliederregister (Statuten Ziff. 12)

Das Mitgliederregister ist Grundlage aller aus der Mitgliedschaft fliessenden Rechte und Pflichten der Mitglieder und Sektionen. Es obliegt den Mitgliedern und – soweit sie davon Kenntnis erhalten – den Sektionen, dem Zentralsekretariat Mutationen (z.B. Funktion, Wohn- oder Arbeitsort) zu melden.

[8] Angepasst mit ZV-Beschluss vom 26.04.2025

[9] Gemäss GA-Beschluss vom 10.8.2022, gültig per 1.1.2023

[10] Gemäss GA-Beschluss vom 10.8.2022, gültig per 1.1.2023

III. Der Zentralvorstand (Statuten Ziff. 22 ff.)

9. Sitzungsvorbereitung

Die Traktandenliste wird vom Präsidium in Absprache mit der Geschäftsführung vorgeschlagen und vom GA genehmigt.

Die Traktandenliste und Unterlagen werden den Delegierten elektronisch zur Verfügung gestellt.

10. Sitzungsmodalitäten

Über die Sitzungen des ZV wird ein Protokoll geführt, das in der Sprache der oder des Protokollführenden (Deutsch oder Französisch) innerhalb von sieben Arbeitstagen nach der Sitzung und in Französisch bzw. Deutsch sowie zusätzlich auf Italienisch nach Vorliegen der Übersetzungen elektronisch zur Verfügung gestellt wird.

Die ZV-Delegierten haben Anspruch auf Sitzungsentschädigung gemäss Entschädigungsreglement.

IV. Geschäftsausschuss (Statuten Ziff. 26 ff.)

11. Ressorts

Der GA organisiert sich in Ressorts.

Präsidium, Vizepräsidium und Ressortverantwortliche bearbeiten die laufenden Geschäfte, stellen die erforderlichen Unterlagen zusammen und unterbreiten sie dem GA.

Die Ressortverantwortlichen legen mindestens einmal pro Jahr über ihre Tätigkeit zuhanden des ZV Rechenschaft ab. Sie stellen die notwendigen Informationen für die Budgetierung zur Verfügung.

12. Geschäftsübergabe

Die Geschäftsübergabe der GA-Mitglieder findet am Ende derjenigen GA-Sitzung statt, welche auf die Sitzung des ZV folgt, an der gewählt wurde. Die Geschäftsübergabe an die neue Präsidentin oder den neuen Präsidenten erfolgt in der Regel innerhalb des nächsten Monats nach der Wahl durch den ZV.

13. Einberufung

Der GA legt Datum und Ort seiner Sitzungen jeweils für mindestens ein halbes Jahr im Voraus fest. Eine Sitzung findet mindestens alle zwei Monate statt. Aus gewichtigen Gründen kann das Präsidium eine bereits angesetzte Sitzung absagen.

14. Zirkularbeschlüsse

Bei Beschlüssen auf dem Zirkularweg setzt das Präsidium die Frist fest. Die Abstimmungsmodalitäten werden in der gleichen Art gehandhabt wie an den Sitzungen. Im Fall von Telefon-/Videokonferenzen werden die Beschlüsse schriftlich bestätigt und in der Regel elektronisch zur Verfügung gestellt.

15. Sitzungsvorbereitung

Für jede GA-Sitzung stellen Präsidium und Geschäftsführung gemeinsam eine Traktandenliste zusammen. Jedes Mitglied des GA kann verlangen, dass ein Geschäft auf die Traktandenliste gesetzt wird. Die Traktandenliste wird den GA-Mitgliedern zusammen mit den entsprechenden Unterlagen in der Regel sieben Tage[11] im Voraus elektronisch zur Verfügung gestellt. Unterlagen können aus zeitlichen Gründen bis einen Tag vor der Sitzung zugestellt oder an dieser aufgelegt werden.

16. Protokoll

Über die Sitzungen des GA wird ein Protokoll geführt, das in der Sprache der oder des Protokollführenden (Deutsch oder Französisch) innerhalb von sieben Arbeitstagen nach der Sitzung und in Französisch bzw. Deutsch nach Vorliegen der Übersetzung elektronisch zur Verfügung gestellt wird.

17. Gäste

Die Verhandlungen des GA sind nicht öffentlich. Das Präsidium kann jedoch beschliessen, Gäste für die ganze Dauer der Sitzung oder für die Beratung einzelner Geschäfte einzuladen. Ressortleitende sprechen sich mit dem Präsidium ab, bevor sie Gäste einladen. Den Gästen werden die Reisespesen gemäss Entschädigungsreglement vergütet.

Als ständige Gäste nehmen die gewählten Vertreterinnen und Vertreter des vsao im SIWF-Vorstand und in der MEBEKO mit beratender Stimme an den Sitzungen des GA teil. Der GA kann zudem entscheiden, Mitglieder des FMH-Zentralvorstandes oder weitere für den vsao wichtige Personen als ständige Gäste zu den GA-Sitzungen einzuladen.

Die Chefredaktion des «vsao Journals» kann bei Bedarf an den GA-Sitzungen teilnehmen.[12]

Wer sich für die Mitarbeit im GA interessiert, soll zweimal als Gast an GA-Sitzungen teilnehmen. Anschliessend müssen sich die Interessierten entscheiden, ob sie für den GA kandidieren. Falls ja, können sie bis zur Wahl an der nächstfolgenden ZV-Sitzung weiterhin als Gast an den GA-Sitzungen teilnehmen, ansonsten nicht.[13]

---

[11] gemäss GA-Beschluss vom 14.05.2025

[12] gemäss GA-Beschluss vom 20.1.2021

[13] gemäss GA-Beschluss vom 20.1.2021

18. Arbeitsgruppen

Zur Behandlung bestimmter Geschäfte und zur Abklärung bestimmter Fragen kann der GA Arbeitsgruppen bestellen und hierzu auch ausserhalb des GA stehende Ärztinnen und Ärzte oder Fachpersonen, die nicht Mitglieder des vsao sind, heranziehen. Der GA erteilt den Arbeitsgruppen das Mandat. Er ernennt die Mitglieder der Arbeitsgruppen und überlässt es ihnen, sich selbst zu konstituieren. Ohne ausdrückliche Ermächtigung durch den GA dürfen die Arbeitsgruppen weder Verhandlungen mit Dritten führen noch Dritten interne vertrauliche Unterlagen zugänglich machen.

Das Präsidium und Vertreterinnen und Vertreter des Zentralsekretariats[14] können an den Sitzungen der Arbeitsgruppen nach Rücksprache mit der oder dem Vorsitzenden jederzeit teilnehmen. Zu diesem Zweck sind sie rechtzeitig über Sitzungstermine und -orte zu informieren. Die Vorsitzenden der Arbeitsgruppen legen zuhanden des GA mindestens einmal pro Quartal mündlich oder schriftlich Rechenschaft ab.

19. Entschädigung

Die Mitglieder des GA und der von ihm mandatierten Arbeitsgruppen sowie die zu den Sitzungen eingeladenen Gäste haben Anspruch auf Sitzungsentschädigung gemäss Entschädigungsreglement.

V. Das Zentralsekretariat (Statuten Ziff. 27 lit. b)

20. Aufgaben

Das Zentralsekretariat hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Unterstützung des GA in laufenden Geschäften.
- Führen sowie Pflege einer Mitgliederdatenbank.
- Inkasso der Mitgliederbeiträge der Sektionen, des vsao-Dachverbands, von mediservice vsao-asmac (Kombimitglieder) sowie der FMH (vsao als Basisorganisation).
- Vorbereitung der Sitzungen des ZV und des GA in Zusammenarbeit mit dem Präsidium.
- Auskunftserteilung und Beratung der Mitglieder und Sektionen in rechtlichen, berufs- und gesundheitspolitischen Fragen. Betreffend Rechtsberatung arbeitet das Zentralsekretariat mit den zuständigen Juristinnen und Juristen der Sektionen zusammen.
- Führung des Finanz- und Rechnungs- sowie des Personalwesens des vsao-Dachverbands.
- Koordination und Information der Ärztekammer- und DV-Delegierten.
- Kontakt mit der FMH und andern Organisationen des Gesundheitswesens.
- Information der Mitglieder und Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenarbeit mit dem Präsidium[15].

[14] gemäss GA-Beschluss vom 15.8.2013

[15] gemäss GA-Beschluss vom 15.8.2013

Das Zentralsekretariat kann die Geschäfte weiterer Organisationen und Verbände nach den Weisungen deren Vorstände führen, sofern sie nicht den Interessen des vsao entgegenstehen. In solchen Fällen erfolgt eine Information an den Geschäftsausschuss.

21. Die Geschäftsführung

Die Geschäftsführung hat in ZV und GA beratende Stimme sowie das Antragsrecht.

Die Geschäftsführung erlässt ein Personalreglement, in dem die allgemeinen Anstellungsbedingungen der Mitarbeitenden des Zentralsekretariates geregelt sind. Über inhaltliche Anpassungen informiert sie vorgängig das Präsidium, welches hierbei ein Vetorecht hat. Bei Uneinigkeit zwischen Geschäftsführung und Präsidium wird der Punkt dem Geschäftsausschuss zum Entscheid vorgelegt.[16]

Die Geschäftsführung stellt die Mitarbeitenden des Zentralsekretariats selbständig an bzw. entlässt sie. Bei Entlassungen sind vor dem Aussprechen der Kündigung Präsidium und Vizepräsidium zu informieren. Stellenaufstockungen sind zuvor mit dem Präsidium und dem Vizepräsidium zu evaluieren. Kadermitarbeitende werden nach Rücksprache mit dem Präsidium eingestellt bzw. entlassen.

Die Geschäftsführung bestimmt nach Rücksprache mit dem Präsidium ihre Stellvertretung aus den Mitarbeitenden des Zentralsekretariats.

Die Ausgabenkompetenz der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers hat sich nach dem Budget zu richten. Es können bis zum Betrag von CHF 20'000.- Verpflichtungen eingegangen werden. Beträge darüber sind gemeinsam mit dem Präsidium und dem Vizepräsidium zu besprechen. Wenn sich wesentliche Änderungen zum Budget abzeichnen, informiert die Geschäftsführung das Präsidium unverzüglich.

Betreffend Angelegenheiten und Führung des Zentralsekretariats hat die oder der Geschäftsführende Kollektivunterschrift zu zweien; entweder mit einem GA-Mitglied oder seiner Stellvertretung.

21.bis Leitung Politik und Kommunikation und Leitung Recht[17]

Die Leiterin oder der Leiter der Abteilung Politik und Kommunikation und der Abteilung Recht haben in ZV und GA beratende Stimme sowie das Antragsrecht.

VI. Die Finanzkommission (Statuten Ziff. 33 f.)

22. Vorgaben

Die Aufgaben der Finanzkommission werden vom ZV in Form eines Mandats definiert. Im Mandat sind

[16] gemäss GA-Beschluss vom 14.05.2025

[17] gemäss GA-Beschluss vom 15.8.2013

insbesondere folgende Punkte zwingend zu regeln:

- Zeitliche Vorgabe
- Finanzieller Rahmen
- Fragestellungen und Ziele

23. Kompetenzen

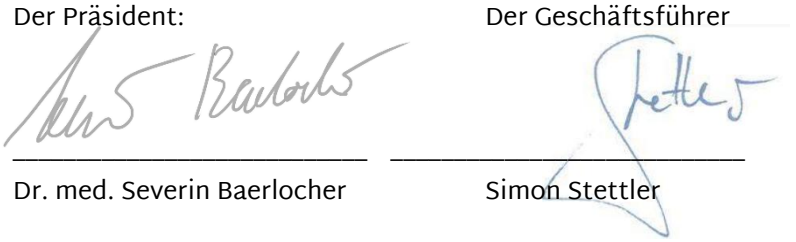
Um ihre Aufgaben gemäss Mandat erfüllen zu können, erhält die Finanzkommission folgende Kompetenzen:

- Einsichtsrecht in sämtliche Finanzunterlagen wie bspw. Erfolgsrechnung, Bilanz, Fondsübersicht, Personaldaten, Verträge usw.
- Sie kann von den Mitarbeitenden des Zentralsekretariats Auskünfte zu den finanziellen Belangen des vsao-Dachverbands einholen. Die Mitarbeitenden sind diesbezüglich zur Zusammenarbeit mit der Finanzkommission verpflichtet.
- Sie kann von der gewählten Revisionsstelle Auskünfte einholen.
- Beizug weiterer Expertinnen und Experten im Rahmen der finanziellen Vorgaben.

Bern, 26. April 2025

Verband Schweizerischer Assistenz- und Oberärztinnen und -ärzte vsao

Der Präsident: Der Geschäftsführer



Dr. med. Severin Baerlocher Simon Stettler