

GESCHÄFTSORDNUNG DER SGC

**Fassung von 16. Mai 2018
(Revision Fassung vom 1. Januar 2006)**

Inhaltsverzeichnis

1. Mitgliederwesen
2. Urabstimmung
3. Generalversammlung
4. Vorstand
5. Geschäftsführer
6. Geschäftsstelle
7. Kommissionen, Arbeitsgruppen und Delegierte
8. Geschäftsjahr
9. Unterschriftenregelung
10. Entschädigungen

1. Mitgliederwesen

1.1. Aufnahme ordentlicher Mitglieder

Aufnahmekriterien:

- Mitglied der FMH oder von der FMH anerkanntes Äquivalent
- Facharzttitel für Chirurgie
- zwei ordentliche Mitglieder der SGC als Paten

Vorgehen:

- Aufnahmegesuch an das Gesellschaftssekretariat bis spätestens drei Monate vor dem Termin der Generalversammlung, die darüber zu entscheiden hat
- die Geschäftsstelle bearbeitet die Gesuche, macht die nötigen Rückfragen und leitet sie via den Geschäftsführer an den Vorstand weiter
- Mitgliederkandidaturen werden mit der Einladung zur Generalversammlung bekannt gegeben. Ohne schriftliche Einwände bis 1 Woche vor der Generalversammlung gelten die Kandidaten als aufgenommen und werden von der Generalversammlung bestätigt.
- bei Einwänden wird der Aufnahmeentscheid bis spätestens zur nächsten Generalversammlung verschoben
- die Anwesenheit der Gesuchsteller an der Eröffnungsfeier des Kongresses und an der Generalversammlung ist erwünscht; eine allfällige Verhinderung ist dem Geschäftsführer schriftlich zu melden

1.2. Mutation von ordentlichen Mitgliedern zu Freimitglieder

Kriterien für die Freimitgliedschaft:

- entweder Erreichen des 65. Lebensjahres oder Aufgabe der Berufstätigkeit nach mindestens 10 Jahren ordentlicher Mitgliedschaft

Vorgehen:

- Gesuch an die Geschäftsstelle
- diese entscheidet anhand der obigen Kriterien und teilt dem Gesuchsteller den begründeten Entscheid mit, der vom Geschäftsführer zu unterzeichnen ist
- die Mutation erfolgt am 1. Januar des 66. Lebensjahres des Gesuchstellers bzw. am 1. Januar des Jahres nach Aufgabe seiner Berufstätigkeit
- der Jahresbeitrag für das 65. Lebensjahr bzw. für das Jahr der Aufgabe der Berufstätigkeit ist noch zu entrichten
- Rekursinstanz ist der Vorstand

1.3. Aufnahme Juniormitglieder

Aufnahmekriterien:

- Mitglied der FMH oder von der FMH anerkanntes Äquivalent
- in Weiterbildung zum Facharzt für Chirurgie
- erster Teil der Facharztprüfung (Basisexamen) bestanden

Vorgehen:

- Aufnahme gesuch an die Geschäftsstelle
- diese bearbeitet das Gesuch, macht die benötigten Rückfragen und leitet es via den Geschäftsführer an den Vorstand weiter
- Mitgliederkandidaturen werden mit der Einladung zur Generalversammlung bekannt gegeben; ohne schriftliche Einwände bis 1 Woche vor der Generalversammlung gelten die Kandidaten als aufgenommen und werden von der Generalversammlung bestätigt
- bei Einwänden wird der Aufnahmeentscheid bis spätestens zur nächsten Generalversammlung verschoben
- die Anwesenheit der Gesuchsteller an der Eröffnungsfeier des Kongresses und an der Generalversammlung ist erwünscht; eine allfällige Verhinderung ist dem Geschäftsführer schriftlich zu melden

Mutationen:

- die Geschäftsstelle teilt Juniormitgliedern, welche den Facharztstitel für Chirurgie erlangt haben, via Geschäftsführer mit, dass sie ohne Gegenbericht umgehend zum ordentlichen Mitglied werden
- die Geschäftsstelle fragt Juniormitglieder, welche sechs Jahre nach dem Basisexamen den Facharztstitel nicht erlangt haben, via Geschäftsführer an, ob sie zugewandtes Mitglied werden oder aus der SGC austreten wollen

1.4. Aufnahme zugewandter Mitglieder

Aufnahmekriterien:

- schweizerischer oder ausländischer akademischer Titel (nicht nur Ärzte)
- bekundetes Interesse an den Zielen der SGC
- zwei ordentliche Mitglieder der SGC als Paten

Vorgehen:

- Aufnahmegesuch an die Geschäftsstelle
- diese bearbeitet das Gesuch, macht die benötigten Rückfragen und leitet es via den Geschäftsführer an den Vorstand weiter
- Mitgliederkandidaturen werden mit der Einladung zur Generalversammlung bekannt gegeben; ohne schriftliche Einwände bis 1 Woche vor der Generalversammlung gelten die Kandidaten als aufgenommen und werden von der Generalversammlung bestätigt
- bei Einwänden wird der Aufnahmeentscheid bis spätestens zur nächsten Generalversammlung verschoben
- die Anwesenheit der Gesuchsteller an der Eröffnungsfeier des Kongresses und an der Generalversammlung ist erwünscht; eine allfällige Verhinderung ist dem Geschäftsführer schriftlich zu melden

Mitgliederbeiträge:

- die zugewandten Mitglieder haben nur die ordentlichen Jahresbeiträge zu entrichten

1.5. Ernennung Ehrenmitglieder

Vorgehen:

- schriftliche Vorschläge aus dem Mitgliederkreis an den SGC Präsidenten mit Personalien und Curricula der Kandidaten sowie dem Grund der Ehrung
- der Vorstand entscheidet und teilt dem geehrten die Ernennung schriftlich mit
- die Ernennung wird im Rahmen des Jahreskongresses öffentlich bekannt gegeben

1.6. Ausschluss wegen Nichtbezahlen der Mitgliederbeiträge

Vorgehen:

- die Geschäftsstelle mahnt im Auftrage des Finanzchefs Mitglieder, die ihre Mitgliederbeiträge länger als vier Monate schuldig bleiben, zweimal schriftlich
- falls die Mahnungen erfolglos bleiben, übergibt sie den Fall dem Geschäftsführer für eine letzte Mahnung
- falls auch diese erfolglos ist, schlägt der Finanzchef dem Vorstand den Ausschluss des Mitgliedes vor
- der Vorstand entscheidet und teilt dem Mitglied seinen begründeten Entscheid schriftlich mit
- Rekursinstanz ist der SGC Vorstand

2. Urabstimmung

Urabstimmungen müssen innerhalb von vier Monaten nach Erhalten eines gültigen, schriftlich begründeten Antrags durchgeführt werden.

Urabstimmungen können offen oder geheim erfolgen; der Entschluss liegt bei der beantragenden Instanz.

Vorgehen bei offener Abstimmung:

- die Geschäftsstelle stellt den Stimmberechtigten zwei Wochen vor Stimmabgabe folgende Unterlagen zu: Abstimmungsvorlage, allfällige Anträge und Erläuterungen, Stimmzettel und adressiertes Antwortcouvert

- die Stimmberechtigten schicken der Geschäftsstelle ihre Stimmzettel innerhalb der festgelegten Frist zurück
- diese nimmt die Auszählung der fristgerecht retournierten Stimmen in Anwesenheit von zwei durch das Los bestimmten Vorstandsmitgliedern vor

Vorgehen bei geheimer Abstimmung:

- die Geschäftsstelle stellt den Stimmberechtigten zwei Wochen vor Stimmabgabe folgende Unterlagen zu: Abstimmungsvorlage, allfällige Anträge und Erläuterungen, Stimmzettel, Stimmausweis und adressiertes Antwortcouvert
- der Stimmausweis besteht aus einem Couvert mit der Aufschrift „Stimmausweis für die Urabstimmung vom“, mit einer aufgeklebten, ablösbaren Etikette mit den Personalien des Stimmberechtigten und einer Rubrik „Unterschrift des Stimmberechtigten“
- die Stimmberechtigten legen ihren Stimmzettel in das Stimmausweiscouvert, setzen ihre Unterschrift auf die Klebeetikette und senden das verschlossene Stimmausweiscouvert im Antwortcouvert der Geschäftsstelle innerhalb der festgelegten Frist zurück
- diese kontrolliert die Echtheit der retournierten Stimmausweise, entfernt die Klebeetiketten mit Personalien und Unterschrift des Stimmenden und nimmt die Auszählung der anonymisierten, fristgerecht retournierten Stimmausweise in Anwesenheit von zwei durch das Los bestimmten Vorstandsmitglieder vor
- für die Urabstimmungen gilt das Prinzip der einfachen Stimmenmehrheit
- das Ergebnis wird in den periodischen Mitteilungen an die Mitglieder veröffentlicht
- die Beschlüsse der Urabstimmungen sind unwiderruflich unter Vorbehalt anders lautender Bestimmungen der FMH oder des Gesetzes.

3. Generalversammlung

Die ordentliche Generalversammlung findet in der Regel in der ersten Hälfte des Jahres statt.

Ausserordentliche Generalversammlungen müssen innerhalb von zwei Monaten nach Erhalten eines gültigen, schriftlich begründeten Antrags durchgeführt werden.

Einberufung:

- die Geschäftsstelle stellt den Mitgliedern die Einladung, die Traktandenliste und allfällige weitere Unterlagen nach Weisungen des Präsidenten zu, für ordentliche Generalversammlungen 14 Arbeitstage, für ausserordentliche Generalversammlungen spätestens zehn Arbeitstage vor dem Versammlungstermin.

Verfahren:

- die Generalversammlung ist unabhängig von der Zahl ihrer stimmberechtigten Teilnehmer beschlussfähig
- die Abstimmungen und Wahlen werden offen vorgenommen, ausser wenn $\frac{1}{4}$ der anwesenden Stimmberechtigten die geheime Stimmangabe verlangt oder wenn es um den Ausschluss eines Mitgliedes aus der SGC geht
- für die Abstimmungen gilt grundsätzlich das Prinzip der einfachen Stimmenmehrheit; ein Antrag ist angenommen, wenn er mehr Ja- als Nein-Stimmen auf sich vereinigt
- die Auflösung der SGC dagegen kann gültig nur mit einer Mehrheit von $\frac{3}{4}$ der abgegebenen Stimmen beschlossen werden; Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt
- vorbehalten bleiben die besonderen Quorumsbestimmungen des Fusionsgesetzes (Art. 18 Abs. 1 lit. e sowie Abs. 5 und 6 FusG; Art. 64 Abs. 1 lit. e FusG)
- bei Wahlen ist zu unterscheiden: Ein Einzelkandidat gilt als gewählt, wenn er mehr Ja- als Nein-Stimmen auf sich vereinigt; stellen sich für ein Amt mehrere Kandidaten zur

Verfügung, sind so viele Abstimmungen durchzuführen, wie Kandidaten vorhanden sind; bei jedem Durchgang scheidet derjenige Kandidat mit den wenigsten Ja-Stimmen aus; für den zuletzt Verbleibenden gilt das nämliche Wahlprozedere wie für einen Einzelkandidaten

4. Vorstand

Wahlen:

- die Geschäftsstelle stellt den Mitgliedern zwei Wochen vor der Wahlversammlung einen Antrag des Vorstands betreffend die Zahl der Vorstandsmitglieder und eine Liste der vorgeschlagenen Vorstandsmitglieder (Titel, Name, Vorname, Ort) zu. Es können zusätzliche Kandidaten an der Wahlversammlung selbst vorgeschlagen werden
- die Wahlen des Präsidenten, des Vizepräsidenten, des Finanzchefs und der Beisitzer erfolgen getrennt
- der neu gewählte Vorstand tritt sein Amt am 1. Juli des Wahljahres an
- Bei Vakanzen kann der Vorstand während des Geschäftsjahres Wahlen in den Vorstand vornehmen. Sie bedürfen der Bestätigung durch die nächste Generalversammlung.

Organisation:

- die Verteilung der Vorstandsressorts erfolgt in der Regel zu Beginn einer Amtszeit
- die Ressortleiter führen ihre Ressorts nach Weisungen des Präsidenten und im Rahmen eines vom Vorstand vorgegeben Budgets
- für die Behandlung ressortübergreifender Geschäfte kann der Präsident ein federführendes Ressort bestimmen
- die Ressortleiter vertreten ihre Ressorts innerhalb des Gesamtvorstandes und können an den Generalversammlungen zur Beantwortung von Fragen aufgerufen werden
- sie erstellen jährliche Aktionspläne und Budgets und verfassen die Jahresberichte und Jahresrechnungen für ihre Ressorts und die ihnen zur Zusammenarbeit zugeordneten Kommissionen, Arbeitsgruppen und Delegierten
- mit Einwilligung des Vorstandes und im Rahmen einer von diesem festgelegten Kreditlimite können sie Berater und Experten beiziehen und Dienstleistungen Dritter beanspruchen

Sitzungen:

- der Geschäftsführer stellt den Mitgliedern die Einladung, die Traktandenliste und allfällige weitere Unterlagen nach Weisungen des Präsidenten, wenn möglich zehn Tage vor dem Sitzungstermin zu

Verfahren:

- der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist
- er fasst seine Beschlüsse in der Regel im Konsensverfahren und, wenn dies nicht möglich ist, nach dem Prinzip der einfachen Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid
- der Vorsitzende bestimmt eine Protokollführerin bzw. einen Protokollführer
- die Mitglieder des Vorstandes sowie allfällige weiterer direkt betroffener Organe erhalten das Protokoll; ein Exemplar wird archiviert
- wichtige Beschlüsse werden allen Mitgliedern und Organen der SGC bekannt gegeben bzw. den direkt Betroffenen schriftlich mitgeteilt

5. Geschäftsführer

Wahl und Anstellung:

- der Vorstand bildet eine temporäre Kommission für die Wahl des Geschäftsführers
- diese Kommission definiert das Profil des gesuchten Geschäftsführers und entscheidet, ob sie eine Berufung oder eine Stellenausschreibung vornehmen will
- sie beurteilt die eingereichten Kandidaturen und führt die Anstellungsverhandlungen mit den in Frage kommenden Kandidaten
- die Geschäftsstelle stellt den Mitgliedern der SGC zwei Wochen vor der Wahlversammlung ein kurzes Curriculum vitae des oder der vorgeschlagenen Kandidaten zu
- Der Vorstand definiert den Aufgabenbereich des Geschäftsführers
- der Präsident und der Vizepräsident unterschreiben den Vertrag mit dem Geschäftsführer im Namen der SGC

6. Geschäftsstelle

Wahl und Vertrag:

- der Vorstand bildet eine temporäre Kommission für die Wahl der Geschäftsstelle
- diese Kommission definiert das Profil der Geschäftsstelle und die Ausschreibungskriterien
- sie beurteilt die eingereichten Offerten und lädt die in der engeren Auswahl verbleibenden Unternehmen zu Interviews ein
- sie unterbreitet dem Vorstand einen Empfehlungsbericht
- der Vorstand entscheidet über den Aufgabenbereich, die Wahl und die Aufnahme der Tätigkeit der Geschäftsstelle auf Empfehlung der Kommission
- der Präsident und der Vizepräsident unterschreiben den Vertrag mit dem für die Geschäftsstelle beauftragten Unternehmens.

7. Kommissionen, Arbeitsgruppen und Delegierte

Ernennung:

- mit einer Ausnahme werden die Vorsitzenden und weiteren Mitglieder der Kommissionen und Arbeitsgruppen sowie die Delegierten vom Vorstand ernannt
- als Ausnahme kann der Präsident das ad hoc Programmkomitee für den Jahreskongress in eigener Kompetenz ernennen

Aufgaben:

- die Vorsitzenden der Kommissionen und Arbeitsgruppen sowie die Delegierten erstellen ihren jährlichen Aktionsplan und ihr Budget nach Absprache mit dem Leiter des Ressorts, dem sie zur Zusammenarbeit zugeordnet sind
- sie orientieren diesen laufend über ihre Geschäfte, Sitzungen und Beschlüsse
- die Ressortleiter koordinieren die Tätigkeiten der ihnen zur Zusammenarbeit zugewiesenen Kommissionen, Arbeitsgruppen und Delegierten durch Zielvorgaben, die laufende Information über die Tätigkeiten, Fragen und Beschlüsse des Vorstandes in den relevanten Geschäftsbereichen und, wenn nötig, durch die Abgrenzung ihrer Verantwortungsbereiche und Kompetenzen

8. Geschäftsjahr

Das Amts- und Geschäftsjahr geht vom 1.Juli bis zum darauf folgenden 30.Juni.

Das Fiskaljahr ist mit dem Kalenderjahr identisch.

9. Unterschriftenregelung

Der Präsident, der Vizepräsident und der Geschäftsführer können mit Einzelunterschrift Verpflichtungen bis zu CHF 5'000.-- eingehen; für höhere Beträge ist eine Unterschrift zu zweien nötig.

Der Leiter der Geschäftsstelle kann mit Einzelunterschrift Verpflichtungen bis zu CHF 1'000.- eingehen.

Verträge werden vom Präsidenten bzw. vom Geschäftsführer mit einem weiteren Vorstandsmitglied zu zweien unterschrieben.

10. Entschädigungen

Die Amtsträger der SGC arbeiten ehrenamtlich mit Ausnahme des Geschäftsführers und der Geschäftsstelle, welche für ihre Dienstleistungen entschädigt werden.

Die Mitglieder der Organe der SGC erhalten ein Sitzungsgeld gemäss Spesenreglement. Die Vorbereitung, Teilnahme und Nachbereitung der Sitzung und die Reisespesen sind im Sitzungsgeld eingeschlossen. Ausserordentliche Spesen können nach vorgängigem Antrag separat vergütet werden.

Die Dienstleistungen Dritter werden gemäss den abgeschlossenen Verträgen entschädigt.

Für den Vorstand der Schweizerischen Gesellschaft für Chirurgie:

Der Präsident:

Der Vizepräsident:

Prof. Dr. med. Markus Furrer

Prof. Dr. med. Stefan Breitenstein

Bisherige Version vom 1. Januar 2006:

Von der ordentlichen Generalversammlung vom Freitag, 19. Mai 2000 genehmigt und anhand der Beschlüsse der Generalversammlung vom Donnerstag, 09. Juni 2005 revidiert und per 1. Januar 2006 in Kraft gesetzt. Anhand der Beschlüsse der Generalversammlung vom Donnerstag, 11. Juni 2009 revidiert. Anhand der Beschlüsse der Generalversammlung vom Mittwoch, 16. Mai 2018 revidiert.