

Geschäftsreglement für die Tariffkommission der SOG SSO (Kommissionsreglement nach Art. 39 der Statuten)

Präambel

Die Statuten der SOG setzen den Rahmen für die Zusammensetzung, Aufgaben und Kompetenzen der Tariffkommission der SOG SSO (nachfolgend «TK SOG».) Das vorliegende Geschäftsreglement für die TK SOG regelt die Details zur Definition der Funktionsweise, Zusammenarbeit der TK SOG und bildet das Kommissionsreglement gemäss Art. 39 der Statuten.

Dieses Geschäftsreglement ist grundsätzlich in der männlichen grammatikalischen Form abgefasst. Mitgemeint sind aber immer alle Geschlechter.

Art. 1 Statutarische Grundlage

Art. 39 der Statuten der SOG bildet die Grundlage für die TK SOG und damit auch für das vorliegende Geschäftsreglement für die TK SOG.

Art. 2 Verbindung zum Vorstand der SOG

Art. 39 der Statuten der SOG hält fest, dass die ständigen Kommissionen einmal jährlich dem Vorstand Bericht erstatten.

Art. 3 Mitglieder der TK SOG

- 1) Art. 39 der Statuten der SOG regelt, dass sich die TK SOG aus von der Generalversammlung alle 2 Jahre zu wählenden SOG-Mitgliedern zusammensetzt. Es besteht keine Amtszeitbeschränkung.
- 2) Die TK setzt sich aus 7 – 10 SOG-Mitgliedern und dem Sekretär der TK zusammen. Verfolgt wird eine Zielgrösse von 8 Kommissionsmitgliedern plus Sekretär. Dabei ist ein Mitglied Kommissionspräsident und 1 Mitglied Vizepräsident.
- 3) Es ist hierbei darauf zu achten, dass jeweils mindestens ein chirurgisch wie auch ein konservativ tätiger Ophthalmologe je aus Klinik und Praxis vertreten sind.

Art. 4 Konstitution

- 1) Der Präsident führt den Vorsitz und konstituiert die Kommission.
- 2) Er verantwortet die Sitzungsplanung der TK SOG und dass alle Beschlüsse resp. Verabschiedung von Anträgen zu Händen des SOG-Vorstands gemäss diesem Geschäftsreglement gefasst werden.

Art. 5 Aufgaben der TK SOG

- 1) Die Tarifkommission ist ein Konsultativorgan des SOG Vorstandes. Die Kommission behandelt in eigener Initiative oder im Auftrag des Vorstandes alle Tarif-Fragen.
- 2) Bei Bedarf bezieht diese in Sachfragen Expertengruppen und externe Berater, (beispielsweise Juristen), in die Arbeit ein. Die Expertengruppen und externe Berater werden vom Vorstand einberufen.
- 3) Gestützt darauf hat der SOG-Vorstand die Funktion eines Sekretärs der TK SOG geschaffen und diese Aufgabe per Mandat an einen externen Berater vergeben, der die Sekretariatsarbeiten der TK besorgt und die TK in all ihren Aufgaben berät und unterstützt.
- 4) Die TK SOG stellt in Eigenregie die Beantwortung von Tarifrfragen aller Art sicher. Alle anderen Aufgaben nimmt sie im Sinne von vorstehend Abs. 1 als Konsultativorgan des Vorstands wahr.

Art. 6 Aufgaben des Präsidenten der TK SOG

- 1) Der Präsident der Tarifkommission ist für die Zusammenstellung der Mitteilungen, Diskussionen und Stellungnahmen über Tarife und Tarifänderungen verantwortlich. Er betreut jegliche Tarifangelegenheiten der Gesellschaft. Er berät Vorstand und Kommissionen in diesen Angelegenheiten.
- 2) Die laufende Information des SOG-Vorstands über die Tätigkeiten der TK SOG wird durch das Protokoll zu den Sitzungen der TK SOG sichergestellt. Dieses wird über das Verwaltungssekretariat dem Gesamtvorstand zugestellt.
- 3) Die TK SOG stellt dem Präsidenten einen Vizepräsidenten zur Seite, die gemeinsam für den Sekretär der TK primäre Ansprechpartner sind. Der Vizepräsident unterstützt den Präsidenten in besonderem Masse in der Wahrnehmung all seiner Aufgaben und vertritt den Präsidenten grundsätzlich, wenn der Präsident dies wünscht oder an der Amtsausübung verhindert ist.

Art. 7 Aufgaben der Mitglieder der TK SOG

- 1) Die Mitglieder der TK SOG stellen sich in Kenntnis der Aufgaben der TK SOG zur Verfügung und unterstützen den Präsidenten aktiv dabei alle Aufgaben gemäss diesem Geschäftsreglement wahrzunehmen.
- 2) Sie stellen die notwendigen zeitlichen Ressourcen sicher, um an Sitzungen und allfälligen Verhandlungen teilzunehmen.
- 3) Weiter stellen die Mitglieder der TK SOG sicher, dass allfällige Zirkularbeschlüsse innert vorgesehener Frist beantwortet werden.

Art. 8 Aufgaben des Sekretärs der TK SOG

- 1) Der Sekretär der TK SOG unterstützt die TK in der Erfüllung all ihrer Aufgaben.

- 2) Er stellt insbesondere die Dokumentation der Arbeiten – insbesondere durch Einladungen und Protokolle zu allen Sitzungen der TK SOG in Absprache mit dem Präsidenten – sicher.
- 3) Er berät die TK SOG in allen organisatorischen und tarifrelevanten Fragen.
- 4) Er koordiniert und stellt die rechtzeitige Beantwortung aller Tarifierfragen sicher, die an die SOG, die TK SOG oder an das Verwaltungssekretariat, insbesondere über die Mailadresse sogtarife@imk.ch eingehen. Die Tarifauskünfte werden mit dem Präsidium der TK SOG abgesprochen.
- 5) Er entwirft Stellungnahmen zu tarifrelevanten Themen, Vernehmlassungen und besonderen Anfragen (Tarifinterpretationen z.B.) an die TK SOG, nach Rücksprache mit dem Präsidium der TK SOG und lässt diese von der gesamten TK SOG vor der Weitergabe verabschieden.
- 6) Weitere Aufgaben können im Rahmen des separaten Mandatsvertrags oder in Absprache dem Sekretär der TK SOG übertragen werden. Der Vorstand ist vorher darüber in Kenntnis zu setzen, wenn der Umfang solcher zusätzlichen Arbeiten geeignet ist, das vereinbarte Jahressoll überschreiten zu lassen.
- 7) Die Entschädigung des Sekretärs der TK SOG ist im entsprechenden Mandatsvertrag geregelt.

Art. 9 Beschlüsse der TK SOG

- 1) Stimmberechtigt sind alle Mitglieder der TK SOG.
- 2) Die TK SOG fasst alle Beschlüsse per einfachem Mehr. Massgeblich sind die anwesenden Stimmen resp. bei Zirkularbeschluss die fristgerecht abgegebenen Stimmen.
- 3) Zirkularbeschlüsse sind möglich und werden auf schriftliche Grundlage hin üblicherweise innert 10 Kalendertagen gefasst. In dringenden Fällen – das bestimmt der Präsident der TK SOG – kann die Frist auf 5 Werktage verkürzt werden.
- 4) Bei Stimmengleichstand entscheidet der Präsident per Stichentscheid.
- 5) Mitglieder der TK SOG, die besonders von einem Geschäft der TK SOG betroffen sind, müssen bei der Behandlung des entsprechenden Geschäfts in den Ausstand treten. Der Präsident stellt sicher, dass diese Ausstandsregel angewendet wird.
- 6) Die TK SOG beachtet dabei Art. 30 der SOG-Statuten und gleichlautenden Art. 7 Abs. 1 dieses Geschäftsreglements, wonach sie ein Konsultativorgan des Vorstands ist. Das bedeutet, dass die TK SOG grundsätzlich zu Händen des Vorstands Anträge stellt und nicht selbst nach aussen die SOG vertritt. Ausnahme bilden die Tarifauskünfte, die selbstständig durch die TK SOG gemäss Art. 10 Abs. 4 dieses Reglements erfolgen.



Schweizerische Ophthalmologische Gesellschaft
Société Suisse d'Ophtalmologie
Società Svizzera di Oftalmologia
Swiss Society of Ophthalmology

Art. 10 Entschädigung der Mitglieder der TK SOG

Die Entschädigung der Mitglieder der TK SOG erfolgt gemäss dem jeweils zum Zeitpunkt der aufgewendeten Zeit/erbrachten Leistungen geltenden Spesenreglement der SOG.

Art. 12 In-Kraft-Treten und Abänderung

- 1) Dieses Reglement tritt durch Verabschiedung durch den SOG-Vorstand in Kraft.
- 2) Es kann nur durch erneuten Beschluss des SOG-Vorstands abgeändert oder aufgehoben werden.

Vom Vorstand der SOG am 27. August 2024 genehmigt, ersetzt das bisherige Reglement vom 26. September 2022 und wird per 1. September 2024 in Kraft gesetzt.