

STATUTEN

der „Schweizerischen Union für Laboratoriumsmedizin“

1 NAME UND SITZ

Unter dem Namen Schweizerische Union für Laboratoriumsmedizin (SULM) besteht ein nicht-gewinnorientierter Verein im Sinne von Artikel 60 ff. ZGB, sowie der vorliegenden Statuten.

Sitz des Vereins ist die Adresse des Sekretariats.

Die Statuten sind deutsch und französisch abgefasst. Bei Unklarheiten ist der deutsche Text massgebend.

2 ZWECK UND AUFGABEN

2.1 Zweck

Die SULM vertritt als Dachverband die schweizerischen Institutionen und Verbände mit Bezug zum medizinischen Labor, gegenüber der Bevölkerung und den Behörden.

Als Verband setzt sich die SULM für eine effiziente, effektive und Patienten bezogene Labormedizin ein.

2.2 Aufgaben

2.2.1 Herausgabe des Magazins „pipette“

Die SULM gibt das Magazin "pipette" heraus. In der "pipette" werden aktuelle Entwicklungen in der Labormedizin Schweiz diskutiert. Es werden insbesondere fachliche, als auch organisatorische, regulatorische und finanzielle Themen behandelt. Die Themen decken alle Fachgesellschaften, Berufsorganisationen und weitere Verbände der SULM ab, mit einem Fokus auf übergreifende Fragen.

2.2.2 Förderung der wissenschaftlichen Forschung

Die SULM fördert die wissenschaftliche Forschung im Bereich Labormedizin der Schweiz durch Assoziation mit einer wissenschaftlichen Fachzeitschrift und Präsentation von Forschungsgruppen und -ergebnissen auf ihrer Internetseite.

2.2.3

Angebot zur Koordination der Tätigkeiten von Berufsverbänden, Behörden, Industrie und Organisationen im Rahmen der Laboratoriumsmedizin.

2.2.4

Zusammenarbeit mit Behörden und Organisationen.

2.2.5

Informationen über grundsätzliche und aktuelle Fragen der Labormedizin über verschiedene Medien.

3 MITGLIEDER

3.1 Ordentliche Mitglieder sind:

Fachgesellschaften, Fachverbände und Organisationen

aus dem Gesundheitswesen, Verbände der Industrie mit Sitz in der Schweiz oder im Fürstentum Liechtenstein.

3.2 Ausserordentliche Mitglieder sind:

Personen und Organisationen, die bei den Aktivitäten der SULM mitwirken wollen. Sie sind in der Delegiertenversammlung nicht vertreten, erhalten jedoch die "pipette".

3.3 Aufnahme von Neumitgliedern

Neumitglieder können jederzeit mit 2/3-Mehrheit der Delegiertenversammlung aufgenommen werden.

3.4 Ausschluss

Mitglieder, die ihren Verpflichtungen nicht nachkommen bzw. gegen die Interessen der SULM verstossen, können mit 2/3-Mehrheit der Delegiertenversammlung mit sofortiger Wirkung ausgeschlossen werden. Vor einem Ausschluss ist das entsprechende Mitglied in jedem Fall an der Delegiertenversammlung anzuhören.

4 RECHTE UND PFLICHTEN DER MITGLIEDER

4.1

Die SULM wahrt die Rechte der Mitglieder im Rahmen der Statuten.

4.2

Die ordentlichen Mitglieder sind verpflichtet:

4.2.1

einen Delegierten sowie seinen Stellvertreter zu ernennen. Beide müssen ein Mitglied des delegierenden Verbands sein. Sie stellen den Informationsfluss zwischen der SULM und ihrer eigenen Organisation sicher.

4.2.2

die Bestimmungen der Statuten und die Beschlüsse der Delegiertenversammlung einzuhalten.

4.2.3

die SULM und ihre Organe bei der Erfüllung ihrer Aufgabe aktiv zu unterstützen.

4.2.4

die von der Delegiertenversammlung festgesetzten Beiträge zu bezahlen.

4.3

Ein Vereinsaustritt ist jederzeit möglich mit einer Kündigungsfrist von 6 Monaten. Das Austrittsschreiben wird an den Präsidenten der SULM gesandt. Für das angebrochene Jahr ist der volle Mitgliederbeitrag zu bezahlen.

5 ORGANISATION

5.1 Delegiertenversammlung

Oberstes Organ des Vereins ist die Delegiertenversammlung, die sich aus je einem Vertreter der ordentlichen Mitglieder zusammensetzt. Die Delegiertenversammlung ist für alle

Vereinsgeschäfte zuständig, die ihr von Gesetzes wegen und gemäss der Statuten zustehen.

5.1.1 Einberufung der Delegiertenversammlung

Eine ordentliche Delegiertenversammlung findet mindestens einmal jährlich statt. Die Einberufung der Delegiertenversammlung erfolgt schriftlich im Auftrag des Präsidenten durch das Sekretariat unter Angabe der Traktanden und Zusendung der dazugehörigen Dokumente und Anträgen spätestens 4 Wochen vor dem Versammlungstermin.

Der Vorstand oder 2/3 der Delegierten können jederzeit die Einberufung einer ausserordentlichen Delegiertenversammlung unter Angaben des Zwecks verlangen. Die Versammlung hat spätestens 4 Wochen nach Einberufung (inklusive Versand des Traktandums, Antrag und dazugehörigen Dokumente) zu erfolgen.

5.1.2 Aufgaben der Delegiertenversammlung:

- a) Genehmigung des Protokolls der letzten Delegiertenversammlung
- b) Genehmigung des Jahresberichts des Vorstands
- c) Entgegennahme des Revisionsberichts und Genehmigung der Jahresrechnung
- d) Entlastung des Vorstandes
- e) Wahl des Präsidenten/der Präsidentin und des übrigen Vorstandes, sowie der Revisionsstelle
- f) Festlegung der Höhe der Mitgliederbeiträge
- g) Genehmigung des Jahresbudgets
- h) Beschlussfassung über das vom Vorstand vorgelegte Tätigkeitsprogramm
- i) Beschlussfassung zu den vom Vorstand erstellten Konzepten und Richtlinien, wie z.B. der KBMAL
- j) Beschlussfassung über Anträge des Vorstands und der Mitglieder
- k) Beschlussfassung zur Aufnahme von neuen Mitgliedern
- l) Änderung der Statuten
- m) Entscheid über Ausschlüsse von Mitgliedern
- n) Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins und die Verwendung des Liquidationserlöses

5.1.3 Beschlussfassung der Delegiertenversammlung

Jede ordnungsgemäss einberufene Delegiertenversammlung ist unabhängig von der Anzahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Falls ein Mitglied nicht an der Delegiertenversammlung teilnehmen kann, besteht die Möglichkeit einen Vertreter zu schicken. Das Mitglied muss seinen Vertreter per Mail der Delegiertenversammlung im Voraus ankündigen.

Die Beschlussfassung erfolgt mit 2/3 Mehrheit der Anwesenden. Enthaltungen oder ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.

Ein Zirkularbeschluss eines Antrags per Email ist möglich, sofern eine Einstimmigkeit aller stimmberechtigter Delegierter resultiert. Ansonsten muss der Antrag in der Delegiertenversammlung traktandiert werden unter Beachtung der Fristen, siehe 5.1.1.

Über die gefassten Beschlüsse ist ein Protokoll zu erstellen, im Minimum ein Beschlussprotokoll.

Die Delegiertenversammlung kann physisch oder virtuell durchgeführt werden. Der Präsident der SULM entscheidet, in welcher Form sie durchgeführt wird. Er stellt sicher, dass der elektronische Ablauf der Sitzung statutenkonform ist und insbesondere, dass die Identität der Teilnehmer eindeutig feststeht, so dass jeder sich an der Diskussion beteiligen kann, und dass nur Stimm- und Wahlberechtigte ihre Stimmen auf elektronischen Weg abgeben können.

Treten bei mehr als einem Delegierten technische Probleme auf mit der Folge, dass er deswegen nicht abstimmen oder wählen kann, wird die Sitzung unterbrochen. Die Sitzung kann erst dann fortgeführt werden, wenn allfällige technische Probleme seitens der Delegierten behoben sind.

5.2 Vorstand

Der Vorstand besteht aus Präsident/in, Past-Präsident/in (während minimal einem Jahr und maximal einer Amtsperiode), Vizepräsident/in, Quästor/in, maximal drei Beisitzer/innen und Sekretär/in. Die Mitglieder des Vorstands werden durch die Delegiertenversammlung auf eine Amtsdauer von 2 Jahren gewählt. Die Wiederwahl ist möglich. Der Vorstand ist für die Ausführung der Beschlüsse der Delegiertenversammlung und für alle Geschäfte, welche nicht anderen statutarischen Organen vorbehalten sind, zuständig und vertritt den Verein gegen aussen. Protokolle und administrative Arbeiten werden durch das Sekretariat ausgeführt. Der Vorstand kann die Sekretariatsarbeit an Dritte delegieren. Der Chefredaktor der „pipette“ kann als Gast an der Vorstandssitzung teilnehmen, er ist kein Vorstandsmitglied und ist somit nicht beschlussfähig.

5.2.1 Einberufung des Vorstandes

Die Einberufung des Vorstandes erfolgt schriftlich im Auftrag des Präsidenten durch das Sekretariat unter Angabe der Traktanden und Zusendung der dazugehörigen Dokumente und Anträgen spätestens 2 Wochen vor dem Versammlungstermin.

Der Vorstand versammelt sich, sooft es die Geschäfte verlangen. Jedes Vorstandsmitglied kann unter Angabe der Gründe die Einberufung einer Sitzung verlangen.

5.2.2 Aufgaben des Vorstandes

- a) Erstellung des Jahresbudgets
- b) Erstellung der Jahresrechnung
- c) Erstellung des jährlichen Tätigkeitsprogrammes
- d) Erstellung von Konzepten und Richtlinien, wie z.B. die KBMAL
- e) wirkt organisatorisch und administrativ an der Schaffung von Konzepten, Programmen, Richtlinien und Vertragswerken mit und kann Arbeitsgruppen einsetzen
- f) Entgegennahme von Beitrittsgesuchen zum Verein und Vorlegung derer in der Delegiertenversammlung
- g) Einberufung der Delegiertenversammlung
- h) Vollzug von Beschlüssen der Delegiertenversammlung
- i) Erstellung eines jährlichen Tätigkeitsberichtes

5.2.2.1 Der/die Präsident/in

steht dem Vorstand vor und hat folgende Kompetenzen:

- a) Vertretung des Vereins und Kommunikation nach aussen, Pflege der Beziehungen zu Behörden, Verbänden und der Öffentlichkeit
- b) einberufen und Leiten der Vorstandssitzungen
- c) festsetzen der Traktanden für die Vorstandssitzungen
- d) Erstellung des jährlichen Tätigkeitsberichtes z.H. der Delegierten bis spätestens 4 Wochen vor der Delegiertenversammlung
- e) kann Aufgaben an andere Vorstandsmitglieder delegieren

5.2.2.2 Der/die Vizepräsident/in

- a) vertritt den/die Präsidenten/in bei dessen Abwesenheit.
- b) der Vorstand kann den/die Vizepräsident/in mit weiteren Aufgaben betrauen

5.2.2.3 Der/die Sekretär/in

- a) führt das Sekretariat und die Tagesgeschäfte
- b) trägt die Verantwortung für die operative Planung und Umsetzung der vom Vorstand beschlossenen Strategien und Programme

- c) ist Anlaufstelle für Auskünfte und Anfragen
- d) organisiert die Delegiertenversammlung sowie die Sitzungen des Vorstands und führt Protokoll

5.2.2.4 Der/die Quästor/in

besorgt das Rechnungswesen und erstellt zuhanden des Vorstandes die Jahresrechnung und das Jahresbudget.

5.2.3 Beschlussfassung des Vorstandes

Jede ordnungsgemäss einberufene Vorstandssitzung ist unabhängig von der Anzahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Falls ein Mitglied nicht an der Vorstandssitzung teilnehmen kann, besteht die Möglichkeit einen Vertreter zu schicken. Das Mitglied muss seinen Vertreter per Mail dem Vorstand im Voraus ankündigen.

Die Beschlussfassung erfolgt mit 2/3 Mehrheit der Anwesenden. Enthaltungen oder ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.

Ein Zirkularbeschluss eines Antrags per Email ist möglich sofern eine Einstimmigkeit aller Vorstandsmitglieder resultiert. Ansonsten muss der Antrag in der Vorstandssitzung traktandiert werden unter Beachtung der Fristen, siehe 5.2.1.

Über die gefassten Beschlüsse ist ein Protokoll zu erstellen, im Minimum ein Beschlussprotokoll.

5.3 Revisionsstelle

Die Revisionsstelle, die jährlich zu wählen ist, besteht aus mindestens einer Person, die nicht Mitglied des Vereins sein muss, oder einem/er Treuhänder/in.

Es kann auch eine anerkannte Revisionsgesellschaft als Revisionsstelle gewählt werden.

Die Revisionsstelle hat mindestens einmal pro Vereinsjahr eine Stichprobe der Bücher vorzunehmen und die ordnungsgemässe Geschäftsführung bezüglich der Finanzen des Vereins zu überprüfen. Zuhanden der Delegiertenversammlung ist ein schriftlicher Bericht, der zu unterzeichnen ist, abzugeben.

6 FINANZEN

6.1 finanzielle Mittel des Vereins

Die finanziellen Mittel des Vereins sind:

- Beiträge der ordentlichen Mitglieder
- Beiträge der ausserordentlichen Mitglieder
- Freiwillige Beiträge
- Vermächtnisse und Geschenke
- Vermögensertrag
- Erträge aus verschiedenen Aktivitäten und Veranstaltungen

6.2 Mitgliederbeiträge

Die Mitgliederbeiträge orientieren sich an den Mitgliederzahlen der Verbände.

Ausserordentliche Mitglieder leisten einen reduzierten Mitgliederbeitrag.

Die Mitgliederbeiträge können mit einer 2/3-Mehrheit der Anwesenden der Delegiertenversammlung angepasst werden, siehe 5.1.2 Abs f.

6.3 Haftung

Für die Schulden des Vereins haftet nur das Vereinsvermögen unter Ausschluss der persönlichen Haftbarkeit der einzelnen Mitglieder. Das Geschäftsjahr ist analog zum Kalenderjahr. Die Jahresrechnung und das Budget müssen bis spätestens zur Mitte des Rechnungsjahres vorliegen.

6.4 Entschädigung der Vorstandsmitglieder und der Delegierten

Den Vorstandsmitgliedern und Delegierten stehen weder für Aktivitäten im Zusammenhang mit der SULM noch für die Teilnahme an Sitzungen und deren Vorbereitung eine Entschädigung oder Spesen durch die SULM zu. Jegliche Aktivitäten der Vorstandsmitglieder und der Delegierten werden allfällig durch die Mitglieder gemäss Ziffer 3, denen sie zugehören, vergütet.

7 VERTRETUNG IN ANDEREN ORGANISATIONEN

Die Delegiertenversammlung wählt in Absprache mit den Mitgliederorganisationen die Vertreter für nationale und internationale Organisationen. Vertreter sind wieder wählbar.

8 ÄNDERUNG DER STATUTEN

Statutenänderungen müssen 4 Wochen vor der Delegiertenversammlung angekündigt werden. Eine 2/3-Mehrheit der Anwesenden der Delegiertenversammlung muss die Änderungen annehmen.

9 AUFLÖSUNG

Zur Auflösung des Vereins ist eine 2/3-Mehrheit der Delegiertenversammlung erforderlich. Das Vermögen soll an eine oder mehrere wissenschaftliche und nicht gewinnorientierte Organisationen verteilt werden, welche sich für die Interessen der Laboratoriumsmedizin engagiert.

10 UNTERSCHRIFTEN

Die rechtsverbindliche Unterschrift für Vereinbarungen, die den Verein verpflichten, führen der/die Präsident/in oder der/die Vizepräsident/in zusammen dem/der Sekretär/in kollektiv zu zweien.

Andere Geschäftskorrespondenz kann mit Einzelunterschrift des/der Präsident/in und Geschäftskorrespondenz im administrativen Bereich mit Einzelunterschrift des/der Sekretär/in erledigt werden.

Im elektronischen Zahlungsverkehr hat der/die Sekretär/in Einzelfreigabeberechtigung, wobei die Rechnungen vom/von der Präsidenten/in oder Vizepräsidenten/in zur Zahlung freigegeben sein müssen.

11 INKRAFTTRETEN DER STATUTEN

Diese Statuten sind anlässlich der Delegiertenversammlung der Schweizerischen Union für Laboratoriumsmedizin vom 07.12.2023 einstimmig angenommen worden; sie treten am 07.12.2023 in Kraft und ersetzen die Statuten vom 25.08.2020.

Der Präsident

Philipp Walter

Die Sekretärin

Nicole Mastai