

## **Statut des Vereins**

### **„Integrierender Gesundheitsfonds der Autonomen Provinz Bozen – SaniPro“**

#### **Artikel 1 – Gründung**

1. Der integrierende Gesundheitsfonds, genannt „SaniPro“ wird gegründet von folgenden Körperschaften und Institutionen:

- a) Südtiroler Landesverwaltung,
- b) Gemeinden, Seniorenwohnheime und Bezirksgemeinschaften der Autonomen Provinz Bozen;
- c) Südtiroler Sanitätsbetrieb,
- d) Institut für sozialen Wohnbau der Autonomen Provinz Bozen,
- e) Verkehrsamt der Stadt Bozen und Kurverwaltung Meran,
- f) Arbeitgebervereinigungen und Gewerkschaftsorganisationen der Autonomen Provinz Bozen,

welche wie in folgendem Artikel 5 erläutert, Gründungsmitglieder des Fonds sind und zwar als nicht anerkannter Verein, gemäß Art. 36 und ff des Zivilgesetzbuches, für die eigenen Bediensteten oder deren Ordnung in ihre delegierte Gesetzgebungsbefugnis fällt.

#### **Artikel 2 – Sitz**

1. Der Rechtssitz des SaniPro ist in Bozen (BZ).

#### **Artikel 3 – Zweck**

1. Der SaniPro, der keine Gewinnabsicht verfolgt, hat den ausschließlichen Zweck, sanitäre Behandlungen und Leistungen und/oder Leistungen der Gesundheitsfürsorge zu Gunsten der Bediensteten, der in Art. 5 angeführten Mitglieder sowie zu Gunsten der Familienangehörigen, der in Art. 6 angeführten Bediensteten, zu erbringen.

2. Die im vorhergehenden Absatz genannten Leistungen werden vom SaniPro in direkter oder in indirekter Form, also etwa über Vereinbarungen mit Dritten oder anderen Gesundheitsfonds der Autonomen Provinz Bozen, entsprechend den Modalitäten, Erfordernisse und unter den in der Geschäftsordnung vorgesehenen Bedingungen sowie im Rahmen der in den staatlichen Bestimmungen festgelegten Beiträge, erbracht.

3. Der SaniPro kann den Beschluss fassen, sich mit anderen Gesundheitsfonds der Autonomen Provinz Bozen zusammenzuschließen bzw. diesen beizutreten.

4. Die vom Fonds getätigten Leistungen, näher spezifiziert im Leistungsverzeichnis („Leistungsverzeichnis“), das sich im Anhang an die Geschäftsordnung des SaniPro („Geschäftsordnung“) befindet, können auch in den Bereich der Zusatzleistungen fallen, welche im Artikel 2, Absatz 2, Buchstabe d) des Ministerialdekrets 43134 vom 27. Oktober 2009, betreffend die „Ergänzenden Gesundheitsfonds zum Nationalen Gesundheitsdienst“ vorgesehen sind.

#### **Artikel 4 – Dauer**

1. Der SaniPro hat unbegrenzte Dauer.

2. Er wird im Falle der Unerreichbarkeit der gemeinschaftlichen Zielsetzungen oder mit Beschluss gemäß Art. 21 aufgelöst.

#### **Artikel 5 – Mitglieder**

1. Gründungsmitglieder des Fonds, von Arbeitgeberseite, sind folgende Unterzeichnende des Gründungsaktes (gemeinsam „Arbeitgeber- Gründungsmitglieder“):

- Landesverwaltung,
- Gemeindeverband der Autonomen Provinz Bozen,
- Verband der Seniorenwohnheime von Südtirol,
- Südtiroler Sanitätsbetrieb,

- Institut für sozialen Wohnbau der Autonomen Provinz Bozen,
  - Verkehrsamt der Stadt Bozen,
  - Kurverwaltung Meran.
2. Gründungsmitglieder des SaniPro von Gewerkschaftsseite sind folgende unterzeichnende Organisationen des Gründungsaktes (gemeinsam „Gewerkschaftsseite“):
- ASGB
  - FP-ÖDV SGB CISL
  - FP – ÖB CGIL AGB
  - SGB CISL Schule scuola
  - UIL – SGK
  - SAG.
3. „Repräsentierte Mitglieder“ des SaniPro., von Arbeitgeberseite für die der BÜKV Anwendung findet, sind, sofern sie gemäß Art. 6 das entsprechende Ansuchen stellen:
- Arbeitgeberseite:
    - Gemeinden der Autonomen Provinz Bozen,
    - Seniorenwohnheime,
    - Bezirksgemeinschaften der Autonomen Provinz Bozen.
  - Gewerkschaftsseite: Die Gewerkschaften, welche die Kollektivverträge des Landes unterzeichnen, können diesem integrierenden Gesundheitsfonds beitreten
4. Beitretende Mitglieder“ des SaniPro, von Arbeitgeberseite, sind: die Arbeitgeber des öffentlichen und die Arbeitgeber des privaten Bereichs, beschränkt auf Stiftungen, Vereine, Sozialgenossenschaften, In-House Gesellschaften, Hilfskörperschaften, sozialunternehmen und ähnliche, ohne Gewinnabsicht, sofern sie ihre Tätigkeit innerhalb des Territoriums der Autonomen Provinz Bozen ausüben und das entsprechende Ansuchen gemäß Art. 6 stellen.
5. Nachstehend werden die Gründungsmitglieder, die Repräsentierten Mitglieder und die Beitretenden Mitglieder gemeinsam als „Mitglieder“ bezeichnet.
6. Nachstehend werden die Arbeitgeber-Gründungsmitglieder, die repräsentierten Mitglieder und die beitretenden Mitglieder gemeinsam als „Arbeitgeberseite“ bezeichnet.
7. Die Eigenschaft als Mitglied berechtigt zur Teilnahme am Vereinsleben und zur Namhaftmachung der in Art. 7 angeführten Gesellschaftsorgane, über die in den folgenden Artikeln dieses Statuts vorgesehenen Delegierungen.

### **Artikel 6 – Beitritt und Einschreibung**

1. Dem SaniPro treten, mittels eines durch die Geschäftsordnung geregelten Beitrittsverfahrens, die repräsentierten Mitglieder und die beitretenden Mitglieder bei.
2. Der Beitritt zum SaniPro erfordert gemäß Artikel 14 dieses Statuts einen eigenen Beschluss des Verwaltungsrates, nach Einreichung eines entsprechenden Ansuchens seitens der Interessierten, gemäß der Geschäftsordnung.
3. Die Mitglieder schreiben die eigenen Bediensteten ein, welche somit den Status von im SaniPro „Eingeschriebenen“ und „Leistungsempfängern“ erwerben.
4. Den Status von Leistungsempfängern erwerben können ebenfalls, in der Eigenschaft als „Berechtigte“, unterhaltspflichtige und nicht unterhaltspflichtige Ehepartner, in eheähnlicher Gemeinschaft lebende Personen, unterhaltspflichtige Kinder der im SaniPro eingeschriebenen Bediensteten, im Rahmen der in der Geschäftsordnung vorgesehenen Richtlinien und vorbehaltlich zusätzlicher Beitragszahlungen durch die Eingeschriebenen.
5. In folgenden Fällen wird, gemäß der in der Geschäftsordnung enthaltenen Regelung, der Status als Eingeschriebener aberkannt:
  - Auflösung oder Beendigung des Arbeitsverhältnisses, sofern von der Geschäftsordnung nicht anders festgelegt,
  - Ableben des Eingeschriebenen,

- Rücktritt des Mitglieds aus dem SaniPro,
- Säumigkeit des Mitglieds bei der Zahlung der SaniPro-Beiträge.

6. Im Rahmen und unter den von der Geschäftsordnung festgelegten Bedingungen ist eine freiwillige Beitragszahlung des nicht mehr im Dienst stehenden Personals zulässig.

Die Geschäftsordnung kann zudem auch eine zusätzliche freiwillige Beitragszahlung seitens der Eingeschriebenen vorsehen.

### **Artikel 7 – Gesellschaftsorgane**

1. Die „Gesellschaftsorgane“ sind:

- a) die Delegiertenversammlung,
- b) der Verwaltungsrat,
- c) der Rechnungsrevisor/die Rechnungsrevisorin.

2. Alle Tätigkeiten innerhalb des Vereins werden unentgeltlich übertragen und übernommen, außer anderslautendem Beschluss bei der Nominierung sowie, laut dem vorliegenden Statut, im Falle des Rechnungsrevisors/der Rechnungsrevisorin, dessen Mandat immer entgeltlich erteilt wird.

### **Artikel 8 – Delegiertenversammlung: Zusammensetzung und Ernennungen**

1. Die Delegiertenversammlung („**Versammlung**“) setzt sich zusammen aus mindestens vierundzwanzig (24) bis maximal dreißig (30) Vertretern der SaniPro-Mitglieder („Delegierten“), von denen jeweils die Hälfte von der Arbeitgeberseite und die andere Hälfte von der Gewerkschaftsseite ernannt wird, unter Beachtung der paritätischen Besetzung für Arbeitgeber und Gewerkschaften.

2. Anzahl, Fristen, Modalitäten und Bedingungen der Delegiertenwahl sind in der Geschäftsordnung geregelt.

3. Die Mitglieder der Delegiertenversammlung bleiben vier (4) Geschäftsjahre im Amt und scheiden am Tag der Sitzung der Delegiertenversammlung zur Genehmigung der Bilanz des letzten Geschäftsjahres ihrer Tätigkeit aus ihrem Amt aus. Innerhalb dieses Datums müssen die Mitglieder dem SaniPro per eingeschriebenen Brief oder elektronischer Post die Nominierungen der neuen Mitglieder der Versammlung zukommen lassen.

4. Die Delegierten können am Ende ihres Mandates wieder bestätigt werden.

5. Im Falle eines Rücktritts oder Ausscheidens, aus jeglichem Grund, eines der Mitglieder der Delegiertenversammlung wird dieses auf Anweisung jenes Mitgliedes, dem auch der ausgeschiedene Delegierte angehörte, von jener Seite ersetzt, die es nominiert hatte.

6. Jeder Delegierte kann außerdem jederzeit durch das Mitglied, das ihn nominiert hatte, per eingeschriebenen an den Präsidenten des Verwaltungsrates gerichteten Brief oder zertifizierter E-Mail ersetzt werden. Das Mitglied, dem der ersetzte Delegierte angehörte, macht auch den neuen Delegierten namhaft.

7. Delegierte, die gemäß den vorhergehenden zwei Absätzen als Ersatz ernannt wurden, bleiben bis zum Ende des Mandats der anderen Delegierten im Amt.

### **Artikel 9 - Delegiertenversammlung: Einberufungen**

1. Üblicherweise wird die Versammlung jedes Semester einberufen und auf jeden Fall immer dann, wenn es der Präsident für nötig hält; die Versammlung wird außerdem, innerhalb einer Frist von höchstens dreißig (30) Tagen nach einer Anfrage einberufen, wenn eine solche Anfrage gestellt wird von:

- a) zumindest der Hälfte plus einem der Mitglieder der Versammlung,
- b) von mindestens der Hälfte plus einem der Verwaltungsratsmitglieder,
- c) vom Rechnungsrevisor/ von der Rechnungsrevisorin.

2. Die Einberufung der Versammlung obliegt dem Präsidenten des Verwaltungsrates oder, im Falle seiner Abwesenheit oder Verhinderung, dem Vize-Präsidenten mit eingeschriebenem Brief oder elektronischer Post und ist jedem Mitglied mindestens fünf (5) Tage vor der Versammlung zuzusenden.

3. Im Dringlichkeitsfall kann die Einberufungsfrist auf achtundvierzig Stunden verkürzt werden.

4. Die Benachrichtigungen müssen Angaben zu Ort, Tag und Stunde der Versammlung sowie Angaben zu den Tagesordnungspunkten beinhalten.

5. Eine Teilnahme an den Sitzungen der Versammlung über Telekommunikationsmittel kann unter folgenden Bedingungen erfolgen, deren Erfüllung im jeweiligen Protokoll zu vermerken ist:

- Es muss gewährleistet sein, dass der Vorsitzende bei der Sitzung die Identität und Legitimation der Teilnehmenden sicherstellen, den ordnungsgemäßen Ablauf der Versammlung bestimmen, die Resultate der Abstimmung feststellen und verkünden kann,
- Es muss gewährleistet sein, dass der Protokollführer/die Protokollführerin sämtliche für das Protokoll relevanten Ereignisse der Versammlung angemessen verstehen kann,
- Es muss gewährleistet sein, dass die an der Diskussion und der Abstimmung Beteiligten zeitgleich über die Tagesordnungspunkte abstimmen sowie die relevanten Dokumente einsehen, erhalten und übermitteln können.

### **Artikel 10 - Delegiertenversammlung: Befugnisse**

1. Der Delegiertenversammlung obliegen folgende Aufgaben:

- Diskussion, Genehmigung und Beschluss der vom Verwaltungsrat nach Art. 18 des vorliegenden Statuts aufbereiteten jährlichen Bilanzen, Haushaltsvoranschläge und Rechnungslegungen,
- Ernennung der Mitglieder des Verwaltungsrates nach deren Benennung durch die SaniPro-Mitglieder,
- Nominierung des durch die SaniPro-Mitglieder benannten Rechnungsrevisors/Rechnungsrevisorin sowie Festsetzung bzw. Änderung der jeweiligen Entgelte,
- Bewilligung und/oder Änderung der Geschäftsordnung des SaniPro sowie des im Anhang befindlichen Leistungsverzeichnisses,
- Beschluss über die Vorschläge des Verwaltungsrates betreffend die allgemeinen Richtlinien zu den Tätigkeiten des SaniPro,
- Entscheidung über die Haftung des Verwaltungsrates und des Rechnungsrevisors/der Rechnungsrevisorin sowie über deren Abberufung,
- Beschlussfassung über die Höhe des Betrages zur Finanzierung der Aktivitäten des SaniPro auf Vorschlag des Verwaltungsrates,
- Entscheidung über Aufnahme oder Ausschluss der Mitglieder,
- Entscheidungen über eine vom Verwaltungsrat angeregte Auflösung und die Liquidierungsmodalitäten,
- Entscheidungen betreffend Vereinbarungen, Beitritt oder Zusammenlegung mit anderen Sanitätsfonds,
- Entscheidung über Vorschläge zu Änderungen des Statuts,

- Entscheidung über alle anderen in diesem Statut vorgesehenen Themen und Fragen, welche vom Verwaltungsrat der Versammlung unterbreitet werden.

### **Artikel 11 – Delegiertenversammlung: Beschlüsse und Protokollierungen**

1. Die Beschlüsse der Delegiertenversammlung werden offen und aufgrund eindeutiger Stimmabgabe („Ja“-Stimme, „Nein“-Stimme, „Stimmenthaltung“) von Seiten jedes an der Versammlung teilnehmenden Delegierten gefasst.
2. Jede/r Delegierte hat eine Stimme in der Versammlung (Prinzip „Ein Kopf, eine Stimme“).
3. Jede/r Delegierte kann sich mittels schriftlicher Vollmacht bei der Versammlung von einem anderen Mitglied derselben bzw. einer anderen von ihm benannten Person vertreten lassen. Jeder Versammlungsteilnehmer/in kann nur eine einzige Vollmacht erhalten.
4. Für die Gültigkeit der Sitzungen der Delegiertenversammlung ist die Anwesenheit von mindestens zwei Dritteln (2/3) der amtierenden Delegierten erforderlich.
5. Für die Gültigkeit der Beschlüsse der Versammlung ist zudem das positive Votum einer absoluten Mehrheit der im Amt befindlichen Delegierten nötig. Über die Sitzungen und Beschlüsse der Versammlung ist ein Protokoll zu führen, das vom Präsidenten und dem vom Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung unter den am Ort der Sitzung anwesenden Personen ausgewählten und beauftragten Sekretär zu unterzeichnen ist.
6. Die Beschlüsse der Versammlung müssen in ein hierfür vorgesehenes Buch, genannt „Buch der Beschlüsse der Versammlung“, eingetragen werden.

### **Artikel 12 – Verwaltungsrat: Zusammensetzung**

1. Der Verwaltungsrat wird von der Versammlung nominiert und besteht aus zwölf (12) Personen („**Ratsmitglieder**“), Präsident und Vizepräsident inbegriffen. Sechs (6) der Ratsmitglieder sind von den Delegierten der Arbeitgeberseite nach Benennung seitens der eigenen Mitglieder zu nominieren und sechs (6) von den Delegierten der Gewerkschaftsseite nach Angabe seitens der eigenen Mitglieder.
2. Als Mitglieder des Verwaltungsrates können auch die in Art. 8 angeführten Delegierten ernannt werden.
3. Der Verwaltungsrat bleibt vier (4) Geschäftsjahre im Amt. Seine Amtszeit endet mit dem Datum der Sitzung der Versammlung zur Genehmigung der Bilanz des letzten Amtsjahres.
4. Am Ende ihres Mandates können die Verwaltungsratsmitglieder wiedergewählt werden.
5. Im Falle eines Rücktritts oder Ausscheidens, aus jeglichem Grund, eines der Verwaltungsratsmitglieder wird dieses auf Anweisung jenes Mitgliedes, dem das ausgeschiedene Ratsmitglied angehörte, rechtzeitig von der Seite ersetzt, die es nominiert hatte. Die Ernennung des neuen Ratsmitgliedes muss rechtzeitig von dem im Amt befindlichen Verwaltungsrat bestätigt werden.
6. Derart neu nominierte Ratsmitglieder scheiden gemeinsam mit den anderen Räten nach Ende des vierjährigen Mandats des Verwaltungsrates aus ihrem Amt aus.
7. Wurde ein Verwaltungsratsmitglied aus der Delegiertenversammlung nominiert, bewirkt ein Ausscheiden aus der Delegiertenversammlung jeglichen Grundes, automatisch das Ausscheiden auch aus dem Verwaltungsrat.

### **Artikel 13 – Verwaltungsrat: Einberufungen und Beschlüsse**

1. Der Verwaltungsrat wird möglichst ein Mal im Monat vom Präsidenten einberufen und jedenfalls auch dann, wenn es der Präsident für nötig hält oder die Mehrheit der Ratsmitglieder dies beantragt.

2. Die Einberufung des Verwaltungsrates erfolgt mit eingeschriebenem Brief oder elektronischer Post und ist jedem Mitglied mindestens fünf (5) Tage vor der Versammlung zuzusenden.

3. Im Falle besonderer Dringlichkeit kann der Verwaltungsrat auch mittels elektronischer Post mindestens vierundzwanzig Stunden vor der Sitzung einberufen werden.

4. Den Vorsitz bei den Sitzungen des Verwaltungsrates übernimmt der Präsident oder, in dessen Abwesenheit, der Vizepräsident.

5. Eine Teilnahme an den Sitzungen des Verwaltungsrates über Telekommunikationsmittel kann unter folgenden Bedingungen erfolgen, deren Erfüllung im jeweiligen Protokoll zu vermerken ist:

- Es muss gewährleistet sein, dass der Vorsitzende bei der Sitzung die Identität und Legitimation der Teilnehmenden sicherstellen, den Ablauf der Versammlung bestimmen, die Resultate der Abstimmung feststellen und verkünden kann,
- Es muss gewährleistet sein, dass der Protokollführer sämtliche für das Protokoll relevanten Ereignisse der Versammlung angemessen verstehen kann,
- Es muss gewährleistet sein, dass die an der Diskussion und der Abstimmung Beteiligten zeitgleich über die Tagesordnungspunkte abstimmen sowie die relevanten Dokumente einsehen, erhalten und übermitteln können.

6. Für die Gültigkeit der Sitzungen ist die Anwesenheit von mindestens zwei Dritteln (2/3) der amtierenden Verwaltungsratsmitglieder erforderlich.

7. Für die Gültigkeit der Beschlüsse des Verwaltungsrates ist außerdem das positive Votum der absoluten Mehrheit der sich im Amt befindlichen Ratsmitglieder nötig. Verwaltungsratsmitglieder, die ohne rechtfertigenden Grund an drei aufeinanderfolgenden Sitzungen des Verwaltungsrates nicht teilnehmen, werden ihres Amtes enthoben und von der Versammlung ersetzt. Die Ernennung des Ersatzmitgliedes erfolgt auf Betreiben der Seite, die das ausscheidende Ratsmitglied nominiert hatte, auf Grund der Benennung seitens des Mitgliedes, aus dessen Reihen der des Amtes Enthobene stammte.

8. Über die Sitzungen und Beschlüsse des Verwaltungsrates ist ein Protokoll zu führen, das sowohl vom Präsidenten als auch von dem zu Beginn der Sitzung unter den am Ort der Sitzung anwesenden Personen vom Präsidenten ausgewählten und dafür beauftragten Sekretär, zu unterzeichnen ist.

9. Die Beschlüsse des Verwaltungsrates müssen in ein hierfür vorgesehenes Buch, genannt „Buch der Beschlüsse des Verwaltungsrates“, eingetragen werden.

### **Artikel 14 – Verwaltungsrat: Aufgaben**

1. Der Verwaltungsrat ist mit den weitreichendsten Befugnissen ausgestattet, um allen Tätigkeiten und Maßnahmen der ordentlichen und außerordentlichen Verwaltung, die für das Funktionieren des SaniPro und die Erlangung der gesellschaftlichen Ziele notwendig sind, nachkommen zu können.

#### **2. Befugnisse des Verwaltungsrates**

Unter anderen obliegen dem Verwaltungsrat folgende Befugnisse und/oder Aufgaben:

- Nominierung des Präsidenten und des Vizepräsidenten,
- Ausführung der Beschlüsse der Delegiertenversammlung,
- Beschlüsse über Angelegenheiten betreffend die Tätigkeiten des SaniPro im Hinblick auf die Erreichung der Zielsetzungen,
- Aufbereitung:
  - a) der jährlichen Bilanzen, Haushaltsvoranschläge und Rechnungslegungen nach Art. 18, die der Delegiertenversammlung zur Genehmigung vorgelegt werden müssen

- b) des jährlichen Geschäftsberichts („Bericht über die Verwaltung“) mit dem jeweiligen Jahresabschluss,
- c) der Vorhaben und Programme zu sämtlichen anstehenden Aktivitäten und Maßnahmen,
- Verwaltung des SaniPro-Vermögens, Verwaltung des Fonds, Entscheidungen über alle vermögensrechtlichen und finanziellen Operationen,
  - Festlegung aller Modalitäten zur Bezahlung der Beiträge durch die Beitretenden des SaniPro,
  - Entscheidungen in Bezug auf die Annahme eventueller Schenkungen oder Spenden,
  - Bewertung von Angeboten über die Versicherungsdeckung, Genehmigung diesbezüglicher Versicherungsverträge und der Zahlungsmodalitäten der Versicherungsprämien,
  - Bewertung der Angebote von Dienstleister in Bezug auf deren operative, administrative und buchhalterische Tätigkeiten für den SaniPro und Bewilligung diesbezüglicher Verträge,
  - Erteilung von Anweisungen in Bezug auf die Organisation und die Verwaltung des SaniPro zur Gewährleistung der Transparenz gegenüber den Mitgliedern, den Eingeschriebenen und Leistungsempfängern,
  - Festlegung der Quoten für die Finanzierung der Aktivitäten des SaniPro und die Finanzierung der Leistungen,
  - Überprüfung, zu Beginn eines jeden Betriebsjahres, der Verzeichnisse der Mitglieder, der Eingeschriebenen und Leistungsempfänger,
  - Entscheidung über die Ansuchen neuer Mitglieder, die Suspendierung oder den Ausschluss von Mitgliedern des SaniPro,
  - bei Bedarf Überprüfung des Fortbestehens der tarifvertraglich vereinbarten Voraussetzungen der Mitglieder,
  - Überprüfung der Rechtmäßigkeit von Beitrittsansuchen gemäß diesem Statut und der Geschäftsordnung sowie eventueller Einsprüche von Seiten von Mitgliedern oder Organisationen, die ein Beitrittsansuchen gestellt haben, deren Beitritt zum SaniPro jedoch nicht bewilligt wurde,
  - Treffen aller verwaltungstechnisch und gerichtlich notwendigen Vorkehrungen, die das Funktionieren des SaniPro gewährleisten,
  - Festlegung eventueller anderer Geschäftsanschriften des SaniPro, die nicht mit dem in Art. 2 angegebenen Geschäftssitz übereinstimmen, ohne dass dies zu einer Änderung des Statuts führt,
  - Entscheidungen über Neuaufnahmen und Entlassungen von Personal sowie über die damit verbundenen finanziellen Belange,
  - Entgegennahme, Prüfung und Schlichtung der von Seiten der Mitglieder, der Eingeschriebenen und/oder Leistungsempfänger eingebrachten Reklamationen bezüglich der Beiträge, deren Verteilung oder Verwaltung durch den SaniPro,
  - Vorbereitung und/oder Abänderung der Geschäftsordnung des Fonds und des Leistungsverzeichnisses,
  - Entscheidungen bezüglich der obligatorischen Einschreibung des Fonds in das Register der Sanitätsfonds des Gesundheitsministeriums gemäß Art. 3 des Ministerialdekretes 43134 vom 27. Oktober 2009 betreffend die „Integrativen Gesundheitsfonds zum nationalen Gesundheitssystem“ („Melderegister“),
  - Vorschläge an die Versammlung betreffend die Modalitäten zur Auflösung und Liquidierung des Fonds.

### **3. Pflichten des Verwaltungsrates**

Unter anderem hat der Verwaltungsrat folgende Aufgaben und/oder Pflichten:

- Abschluss einer oder mehrerer Versicherungen zur Deckung zivilrechtlicher Haftung sowie einer Rechtsschutzversicherung für die Verwaltungsräte in Ausübung ihrer Funktionen.

### **Artikel 15 – Verwaltungsrat: Präsident und Vizepräsident**

1. Der Präsident und der Vizepräsident bleiben, abgesehen von der Möglichkeit ihres in den vorhergehenden Bestimmungen vorgesehenen Austausches, für die Dauer von vier (4) Jahren im Amt.
2. Stammt der Präsident aus den Reihen der Arbeitgeber, muss der Vizepräsident aus den Reihen der Gewerkschaftsseite gewählt werden und umgekehrt.
3. Der Präsident ist, auch vor Gericht, der gesetzliche Vertreter des Fonds. Ihm steht auch die Gesellschaftsunterschrift des Fonds zu.
4. Im Falle einer Verhinderung oder in Abwesenheit des Präsidenten stehen dessen Funktionen und Befugnisse dem Vizepräsidenten zu.
5. Der Präsident leitet den Fonds und ihm steht gegenüber Dritten und vor Gericht dessen uneingeschränkte Vertretung zu
6. Im Besonderen hat der Präsident folgende Befugnisse:
  - Aufsicht über die Anwendung der Bestimmungen des vorliegenden Statuts sowie der Geschäftsordnung des Fonds und deren Anlagen;
  - Einberufung und Vorsitz der Verwaltungsratssitzungen und der Delegiertenversammlung;
  - Sorge für die Ausführung der Beschlüsse des Verwaltungsrates und der Delegiertenversammlung;
  - Koordinierung der institutionellen und operativen Tätigkeiten zum Zwecke des regulären Funktionierens des Fonds;
  - Unterzeichnung der vom Verwaltungsrat genehmigten Versicherungsverträge sowie der Verträge der operativen, administrativen und buchhalterischen Geschäftsführung;
  - Unterzeichnung des Antrages auf Einschreibung in das Register und Einreichung der vom Ministerialdekret 43134 vom 27. Oktober 2009 betreffend die „Integrativen Gesundheitsfonds zum nationalen Gesundheitssystem“ vorgesehenen Dokumente.
7. Der Vizepräsident hat folgende Befugnisse:
  - Überwachung, im Einvernehmen mit dem Präsidenten, der Anwendung dieses Statuts und der Geschäftsordnung des Fonds und seiner Anlagen;
  - Unterstützung des Präsidenten bei allen ihm von diesem Statut übertragenen Aufgaben;
  - Stellvertretung des Präsidenten über einen begrenzten Zeitraum oder auch dauerhaft, bei allen ihm vom Präsidenten übertragenen Tätigkeiten.

### **Artikel 16 – Rechnungsrevisor/Rechnungsrevisorin**

1. Der Rechnungsrevisor/die Rechnungsrevisorin wird aus den in den Berufsalben eingetragenen Personen folgender Berufskammern gewählt: Rechtsanwälte, Wirtschaftsberater, Ärzte.
2. Der Rechnungsrevisor/die Rechnungsrevisorin übt die Tätigkeiten gemäß den Bestimmungen des Legislativdekretes vom 27. Jänner 2010, Nr. 39 und folgende Änderungen und Ergänzungen aus, sofern diese vereinbar sind.
3. Der Rechnungsrevisor/die Rechnungsrevisorin ist verpflichtet, jährlich über das Ergebnis seiner/ihrer Tätigkeit Rechenschaft abzulegen mittels eines eigenen Berichtes



(„Bericht des Rechnungsprüfers zur Bilanz“), der den Mitgliedern der Delegiertenversammlung zur Verfügung gestellt werden muss innerhalb derselben Frist, welche im Statut für die Hinterlegung am Geschäftssitz des Fonds der im Art. 18 vorgesehenen Geschäftsbilanz durch den Verwaltungsrat vorgesehen ist.

4. Der Verlust der Voraussetzungen für die Eintragung ins Berufsalbum, wie im 1. Absatz dieses Artikels vorgesehen, oder das Eintreten von Gründen der Unvereinbarkeit bewirken den Ausschluss aus dem Amt.

5. Der Rechnungsrevisor/die Rechnungsrevisorin bleibt vier (4) Jahre im Amt und zwar bis zum Tage der Versammlung zur Genehmigung der Bilanz des letzten Geschäftsjahres in der jeweiligen Amtszeit.

6. Am Ende des Mandates kann der Rechnungsrevisor/die Rechnungsrevisorin wieder bestätigt werden.

7. Der Rechnungsrevisor/die Rechnungsrevisorin wacht über die Einhaltung des Gesetzes und des Statuts, über die Beachtung der Prinzipien einer korrekten Verwaltung und vor allem über eine angemessene Administration des Fonds sowie dessen ordnungsgemäßes Funktionieren und übt generell die in den Artikeln 2403 und 2403-bis ZGB (soweit anwendbar) angeführten Befugnisse und Pflichten aus.

8. Der Rechnungsrevisor/die Rechnungsrevisorin legt jährlich Rechenschaft über die eigene Tätigkeit ab und zwar mittels eines eigenen Berichtes (jährlicher Tätigkeitsbericht des Rechnungsrevisors/der Rechnungsrevisorin), welcher den Mitgliedern der Delegiertenversammlung innerhalb des in diesem Statut vorgesehenen Termins für die Hinterlegung des Haushaltes vonseiten des Verwaltungsrates gemäß Art. 18 am Sitz des SaniPro.

9. Der Rechnungsrevisor/die Rechnungsrevisorin nimmt an den Sitzungen der Delegiertenversammlung und des Verwaltungsrates teil, in denen die Beschlüsse zur Genehmigung des Budgets und des Jahresabschlusses nach Art. 18 gefasst werden.

### **Artikel 17 – Fondsvermögen**

1. Das Fondsvermögen besteht aus allen dem Fonds selbst gehörenden Vermögenswerten („Vermögen“).

2. Die Einkünfte des Fonds setzen sich zusammen aus:

- den Beitragszahlungen, die dem SaniPro in der in der Geschäftsordnung festgelegten Form entrichtet werden,
- den Verzugszinsen und den Zinsen auf verspätet überwiesene Beiträge, in dem in der Geschäftsordnung des Fonds festgelegten Ausmaß,
- jeglichem anderen Ertrag, der dem Fonds zusteht oder zukommt, seien es Gelder von Mitgliedern und/oder Dritten – privaten oder öffentlichen Subjekten – inklusive eventueller Subventionen, Schenkungen, Spenden oder Hinterlassenschaften nach Annahme durch den Verwaltungsrat.

3. Die Zahlungsmodalitäten, die Verwaltung der Gelder und die diesbezüglichen Buchungen sowie die zu erbringenden Leistungen und die Bewilligung anderer zusätzlicher vom Fonds zu erbringender Dienstleistungen sind in der Geschäftsordnung des Fonds geregelt.

4. Der Fonds informiert den Eingeschriebenen innerhalb der in der Geschäftsordnung vorgesehenen Frist über die ausstehende Beitragszahlung von Seiten des Verantwortlichen, der für die Zahlungen zu seinen Gunsten zuständig ist.

5. Im Falle einer nicht erfolgten Beitragszahlung, unabhängig davon, ob es sich um den ganzen oder einen Teilbetrag handelt, gibt der SaniPro keine Gewähr dafür, dass die Leistungen erbracht werden, und die Verantwortung für die nicht erbrachten Leistungen

liegt ausschließlich beim säumigen Arbeitgeber, der auch für eventuelle aus der Säumigkeit entstehende Schäden haftet.

### **Artikel 18 – Geschäftsjahr – Jahresabschluss – Budget**

1. Das Geschäftsjahr endet mit 31. Dezember jeden Jahres.
2. Innerhalb von vier Monaten nach Abschluss des Geschäftsjahres trifft der Verwaltungsrat alle nötigen Vorkehrungen und beruft die Delegiertenversammlung ein zum Zwecke der Genehmigung:
  - a) der Schlussbilanz zum 31. Dezember des Geschäftsjahres („Jahresabschluss“ oder „Bilanz“), sowie
  - b) des Haushaltsvoranschlages des laufenden Geschäftsjahres („Haushaltsbudget“ oder „Budget“).
3. Die Jahresbilanz ist in Anwendung von geeigneten Mustern zu erstellen, so dass die tatsächliche wirtschaftliche Situation des Fonds in angemessener Art und Weise wiedergegeben wird. Dies – wo möglich, im jeweils fachbezogenen Kontext – unter Berücksichtigung der einschlägigen Verfügungen und im Einklang mit den buchhalterischen Grundsätzen und den Empfehlungen des Bereiches.
4. Im Besonderen setzt sich der Jahresabschluss zusammen aus:
  - a) Vermögensstand,
  - b) Verwaltungsbericht,
  - c) Anhang.
5. Das Budget besteht ausschließlich aus:
  - a) des Haushaltsvoranschlages.
6. Der Jahresabschluss muss den Mitgliedern mindestens sieben (7) Tage vor Einberufung der Versammlung zu dessen Genehmigung zur Verfügung gestellt werden und folgende ergänzende Dokumente beinhalten:
  - a) Geschäftsbericht,
  - b) Jahresbericht des Rechnungsrevisors/der Rechnungsrevisorin.
7. Um dem Rechnungsrevisors/der Rechnungsrevisorin die Erstellung der jeweiligen Berichte zu ermöglichen, muss der Verwaltungsrat diesem/dieser mindestens vierzehn (14) Tage vor der zur Genehmigung der Bilanz einberufenen Delegiertenversammlung eine Kopie des Jahresabschlusses übermitteln.
8. Etwaige am Ende des Geschäftsjahres hervorgehende Überschüsse müssen derart verwendet werden, dass sie der Vermögensmehrung des Fonds und somit der Erreichung der Zielsetzungen des Vereins dienen.

### **Artikel 19 – Leistungen**

1. Der Fonds sorgt für die Erbringung der Leistungen zu Gunsten der Leistungsempfänger und der Leistungsberechtigten, die ordnungsgemäß nach den in der Geschäftsordnung festgelegten Bedingungen, Modalitäten und Erfordernissen ihre Beiträge entrichten.

### **Artikel 20 – Geschäftsordnung**

1. Eine von der Versammlung genehmigte Geschäftsordnung regelt das technische und administrative Funktionieren des Fonds sowie die Modalitäten der Namhaftmachung der Delegierten, der Aufnahme der repräsentierten Mitglieder und der beitretenden Mitglieder, die Rechte und Pflichten im allgemeinen, sowie die Fälle des Ausscheidens von Mitgliedern, Eingeschriebenen und Leistungsempfängern und ganz allgemein das Profil des vorliegenden Statuts.

## **Artikel 21 – Auflösung und Übertragung des Fondsvermögens**

1. Auf Vorschlag des Verwaltungsrates entscheidet die Delegiertenversammlung über die Auflösung des Fonds und die Nominierung der Liquidatoren und bestimmt die allgemeinen Kriterien für die Übertragung des verbleibenden Vermögens. Unter Berücksichtigung der Vorgaben der Delegiertenversammlung und nach Anhörung des Rechnungsrevisors/der Rechnungsrevisorin wählen die Liquidatoren einen anderen Verein mit ähnlichen Zielsetzungen oder mit Zielsetzungen von öffentlichem Interesse, der das verbleibende Vermögen im Falle der eigenen Auflösung aus irgendeinem Grund übertragen werden kann; vorbehaltlich möglicher zum Zeitpunkt der Auflösung geltender anderslautender gesetzlicher Bestimmungen.