



Verbindung der Schweizer Ärztinnen und Ärzte
Fédération des médecins suisses
Federazione dei medici svizzeri
Swiss Medical Association

Geschäftsordnung FMH

8. April 1999

Revisionen: 30. April 2003
15. Dezember 2006 / 3. Mai 2007
11. Dezember 2008
28. Mai 2009
27. Mai 2010
26. Mai 2011

Elfenstrasse 18, Postfach 170, CH-3000 Bern 15
Telefon +41 31 359 11 11, Fax +41 31 359 11 12
info@fmh.ch, www.fmh.ch

Der besseren Lesbarkeit zuliebe wird in der Regel nur die männliche Form verwendet.

Inhaltsverzeichnis und Abkürzungen

I. MITGLIEDSCHAFT

- Art. 1 Allgemeines
- Art. 2 Aufnahmeverfahren für ordentliche Mitglieder
- Art. 3 Mutationen
- Art. 4 Beitragsfakturierung
- Art. 5 Ausserordentliche Mitglieder
- Art. 6 Ermittlung der Sitzverteilung in der ÄK

II. ORGANE DER FMH

1. Urabstimmung

- Art. 7 Fristenverlauf und Verfahren

2. Die Schweizerische Ärztekammer

- Art. 8 Wahl der ÄK-Delegierten bzw. Ersatzdelegierten
- Art. 9 Einladung und Teilnehmer an den Ärztekammersitzungen
- Art. 10 Vorbereitung und Einberufung der ÄK
- Art. 11 Gang der Verhandlungen der ÄK
- Art. 12 Abstimmungen und Wahlen in der ÄK
- Art. 13 Aufzeichnung der Ärztekammersitzungen
- Art. 14 Schriftliche Abstimmung

3. Die Delegiertenversammlung

- Art. 15 Präambel
- Art. 16 Wahl der Delegierten in die DV
- Art. 17 Offenlegung
- Art. 18 Vorbereitung und Einberufung der DV
- Art. 19 Verhandlungen
- Art. 19bis Budget der DV⁸
- Art. 20 Schriftliche Abstimmung

4. Der Zentralvorstand

- Art. 21 Wahl, Amtsantritt und Rücktritt des ZV und des Präsidenten
- Art. 22 Organisation und Arbeitsweise des ZV
- Art. 23 Einberufung und Beschlussfähigkeit des ZV
- Art. 24 Vorbereitung und Abwicklung der Geschäfte des ZV
- Art. 25 Kommissionen und Beauftragte

5. Das Generalsekretariat

- Art. 26 Aufgaben
- Art. 27 Organisation
- Art. 27bis Geschäftsstelle des SIWF¹²

6. Die Geschäftsprüfungskommission

- Art. 28 Wahl, Amtsantritt und Rücktritt
- Art. 29 Organisation und Arbeitsweise

7. Die Standeskommission der FMH

- Art. 30 Wahl, Amtsantritt und Rücktritt

III. ZUSAMMENARBEIT ZWISCHEN DEN ORGANEN

- Art. 31 Der Planungs- und Budgetierungsprozess
- Art. 32 Funktionendiagramm

IV. WEITERE BESTIMMUNGEN

- Art. 33 Zeichnungsberechtigung für die FMH
- Art. 34 Informationsaufgaben und Kontakte mit den Medien
- Art. 35 Schweizerische Ärztezeitung
- Art. 36 Schlussbestimmungen

- Anhang I: Beitragskategorien
- Anhang II: Funktionendiagramm

Abkürzungen

ÄK	Schweizerische Ärztekammer
DV	Delegiertenversammlung ³
EK WBT	Einsprachekommission Weiterbildungstitel
EK WBS	Einsprachekommission Weiterbildungsstätten
FG	Fachgesellschaften
GPK	Geschäftsprüfungskommission ⁶
GS	Generalsekretariat
KG	Kantonale Ärztegesellschaften
[...] ⁷	
OMCT	Ordine dei medici del cantone Ticino
SIWF	Schweizerische Institut für Weiter- und Fortbildung ⁸
SK FMH	Standeskommission der FMH
SMSR	Société médicale de la Suisse romande
TK	Titelkommission
UA	Urabstimmung
VEDAG	Verband Deutschweizerischer Ärztegesellschaften
VSAO	Verband Schweizer Assistenz- und Oberärzte /-innen
VLSS	Verein der Leitenden Spitalärzte der Schweiz
WBSK	Weiterbildungsstättenkommission
ZV	Zentralvorstand

Fussnotentext zu den Revisionen vom 30. April 2003, 14./15. Dezember 2006, 3. Mai 2007, 11. Dezember 2008, 28. Mai 2009, 27. Mai 2010 und 26. Mai 2011

- ¹ Ärztekammer-Beschluss vom 30. April 2003, in Kraft ab 3. August 2003
- ² Gestrichen durch Ärztekammer-Beschluss vom 14./15. Dezember 2006, in Kraft ab 18. März 2007
- ³ Ergänzt durch Ärztekammer-Beschluss vom 14./15. Dezember 2006, in Kraft ab 18. März 2007
- ⁴ Gestrichen durch Ärztekammer-Beschluss vom 3. Mai 2007, in Kraft ab 23. August 2007
- ⁵ Ergänzt durch Ärztekammer-Beschluss vom 3. Mai 2007, in Kraft ab 23. August 2007
- ⁶ Redaktionelle Ergänzung des Titels, in Kraft ab 23. August 2007
- ⁷ Gestrichen durch Ärztekammer-Beschluss vom 11. Dezember 2008, in Kraft ab 29. März 2009
- ⁸ Ergänzt durch Ärztekammer-Beschluss vom 11. Dezember 2008, in Kraft ab 29. März 2009
- ⁹ Redaktionelle Korrektur vom 11. Dezember 2008, in Kraft ab 29. März 2009
- ¹⁰ Ergänzt durch Ärztekammer-Beschluss vom 28. Mai 2009, in Kraft ab 7. September 2009
- ¹¹ Gestrichen durch Ärztekammer-Beschluss vom 27. Mai 2010, in Kraft ab 30. August 2010
- ¹² Ergänzt durch Ärztekammer-Beschluss vom 27. Mai 2010, in Kraft ab 30. August 2010
- ¹³ Ergänzt durch Ärztekammer-Beschluss vom 26. Mai 2011, in Kraft ab 12. September 2011

I. MITGLIEDSCHAFT (Art. 4 – 12 der Statuten)

Art. 1 Allgemeines

¹Alle Mitglieder sind einer Beitragskategorie zugeordnet (Anhang). Die Beitragskategorien gelten für die Grundbeiträge der FMH und der KG (Art. 11 Abs. 3 der Statuten).

²In begründeten Fällen und für Mitglieder, deren jährliches Berufseinkommen das Hundertfache des geschuldeten jährlichen FMH-Grundbeitrages nicht erreicht, werden die [...]²Mitglieder³beiträge auf schriftliches Gesuch hin reduziert oder erlassen. Gesuche sind an die Basisorganisation zu richten.³

³[...]²

⁴Das zentrale Mitgliederregister der FMH bildet die Grundlage für alle mitgliedschaftsrelevanten Fragen, insbesondere die FMH-Mitgliedschaft, die Zugehörigkeit zu einer Basisorganisation, die Beitragskategorie, die Beitrags³-Fakturierung und die Wahlen für die ÄK.

⁵Der ZV definiert die gleichwertigen Arzt diplome gemäss Art. 5 Abs. 1 der Statuten.

Art. 2 Aufnahmeverfahren für ordentliche Mitglieder

¹Interessenten wird vom GS oder der Basisorganisation³ ein einheitliches Formular für das Aufnahmegesuch [...] zugestellt. Das ausgefüllte Aufnahmegesuch [...] wird von den Interessenten an die zuständige bzw. gewünschte Basisorganisation eingereicht, welche die Beitrittsvoraussetzungen nach Art. 5 Abs. 1 der Statuten prüft, die FMH³-Beitragskategorie zuteilt, allfällige Beitragsreduktionen beurteilt und die Unterlagen an das GS weiterleitet. Dem Aufnahmegesuch müssen beiliegen: Beitrittserklärung, Datenblatt und eine Kopie des Arzt diploms, gegebenenfalls eine Arbeitsbestätigung oder eine Kopie der Berufsausübungsbewilligung.³ Allenfalls ist das Original des Arzt diploms oder eine beglaubigte Übersetzung desselben einzureichen.

²Das GS überprüft die Beurteilung der Basisorganisation und teilt ihr³ allfällige Änderungen mit der entsprechenden Begründung [...] mit. Können sich das GS und die Basisorganisation über die Aufnahme, die Zuteilung der Beitragskategorie oder die Beitragsreduktion nicht einigen, entscheidet der ZV.

³Das Mitglied gilt als aufgenommen, sobald die Angaben des Aufnahmegesuches (Beitrittserklärung und Datenblatt) im zentralen Mitgliederregister des GS gespeichert sind.

⁴Die kantonalen Ärztegesellschaften, [...] der VSAO sowie der VLSS³ können den Beitritt von der gleichzeitigen Mitgliedschaft in einem Bezirksverein bzw. einer Sektion abhängig machen.

⁵Sind die Aufnahmebedingungen nicht erfüllt, teilt die Basisorganisation dies dem Interessenten mit, unter Hinweis auf die Möglichkeit, den ablehnenden Entscheid innert 30 Tagen an den ZV weiterziehen zu können (Art. 5 Abs. 3 der Statuten).

Art. 3 Mutationen (berufliche Stellung, Beitragskategorie, Übertritte, Austritte, Todesfälle, Adresse, usw.)

¹Die Mitglieder sind verpflichtet, die notwendigen Daten und deren allfällige [...] ²Änderungen ³ [...] ² dem ³ GS umgehend mitzuteilen. Das GS teilt diese ebenfalls der zuständigen Basisorganisation mit. ¹

²Mitglieder, die in eine andere Basisorganisation übertreten wollen, melden dies schriftlich der bisherigen, sowie der gewünschten neuen Basisorganisation.

³Die Basisorganisationen melden dem GS laufend Übertritte aus anderen Basisorganisationen, Austritte, Todesfälle sowie Mutationen, die direkt bei ihnen eingegangen sind. Die Meldungen müssen mindestens folgende Angaben enthalten: [...] ² FMH-Nummer ³, Name, Vorname sowie Angaben über die entsprechenden Änderungen.

⁴Die Fachgesellschaften übermitteln dem GS jährlich bis spätestens 31. Januar eine Liste der FMH-Mitglieder ihrer Gesellschaften. ³

Art. 4 Beitragsfakturierung

¹Die Abrechnungsperiode ist identisch mit dem Kalenderjahr.

²Die Rechnungsstellung erfolgt jeweils im ersten Quartal durch die Basisorganisation. Auf den Rechnungen sind der Grundbeitrag und die Sonderbeiträge der FMH gesondert auszuweisen. Das Inkasso der FMH-Beiträge erfolgt ebenfalls durch die Basisorganisation. ¹

³Die Basisorganisationen überweisen die geschuldeten Mitgliederbeiträge bis spätestens zum 30. September des jeweiligen Jahres. ¹

⁴Änderungen der Beitragskategorie sind jeweils nur per 1. Januar möglich.

⁵Für die Festsetzung der Beitragskategorie sind die tatsächlichen Verhältnisse (berufliche Stellung, etc.) am 1. Januar des jeweiligen Jahres massgebend. Bei Änderungen, welche in der 1. Jahreshälfte mit Wirkung für das ganze Jahr eintreten (z.B. Auslandsaufenthalt, Aufgabe der Berufstätigkeit) kann das GS auf Antrag der Basisorganisation ³ den Mitgliedschaftsbeitrag angemessen reduzieren.

⁶[...] ²

⁶Neu eintretenden Mitgliedern wird für das laufende Jahr eine Pro-Rata-Rechnung gestellt.

Art. 5 Ausserordentliche Mitglieder (Art. 6 der Statuten)

¹Ausserordentliche Mitglieder richten ihr Aufnahmegesuch (die Beitrittserklärung, das Datenblatt, sowie eine Kopie der Studentenlegitimation) direkt an das GS.

²[...] ³

²Die ausserordentlichen Mitglieder sind verpflichtet, den Abschluss bzw. die Aufgabe des Studiums³ [...] dem GS zu melden [...].²

Art. 6 Ermittlung der Sitzverteilung in der³ [...] ÄK

Der Stichtag für die Festsetzung der Anzahl Delegierter pro Basis- bzw. Fachorganisation ist jeweils der 1. Januar des Jahres, in dem die Neuwahlen der FMH-Gremien stattfinden.

²⁻³[...] ²

II. ORGANE DER FMH (Art. 21 – 55 der Statuten)

1. Urabstimmung (Art. 23 und 24 der Statuten)

Art. 7 Fristenlauf und Verfahren⁶

¹[...] ²

²Die Frist von 60 Tagen, innert welcher die Organisationen und Einzelmitglieder der FMH die Urabstimmung über einen Beschluss der ÄK verlangen können, beginnt mit der Publikation des Beschlussprotokolls im offiziellen Publikationsorgan der FMH zu laufen.³ [...] ²

³Die Urabstimmung muss spätestens innert vier Monaten nach Eintreffen des letzten gültigen Antrags oder nachdem die ÄK einen entsprechenden Beschluss gefasst hat, durchgeführt [...] ² sein³.

⁴Für die Organisation der Urabstimmung ist das GS zuständig. Das Abstimmungsverfahren wird in den drei offiziellen Sprachen im offiziellen Publikationsorgan der FMH [...] ² erläutert.

⁵Jedes stimmberechtigte Mitglied der FMH erhält mindestens drei Wochen vor dem Stimmabgabetermin³ [...] ² das notwendige Stimmmaterial persönlich zugestellt [...].²

⁶Das Abstimmungsverfahren wird von einem Notar überwacht und protokolliert.³ Er³ [...] ² teilt dem GS das Abstimmungsergebnis anonymisiert mit.

⁷Mit Ausnahme der zwei in den Abs. 4 und 5 von Art. 33 der Statuten erwähnten Fälle, werden die Beschlüsse der Urabstimmung mit dem absoluten Mehr der abgegebenen gültigen Stimmzettel gefasst.

⁸Das GS teilt das Abstimmungsergebnis umgehend dem ZV mit und veröffentlicht es im offiziellen Publikationsorgan der FMH. Drei Monate nach Veröffentlichung des Ergebnisses der Urabstimmung werden die Stimmzettel vernichtet.

2. Die Schweizerische Ärztekammer (Art. 25 – 35 der Statuten)

Art. 8 Wahl der ÄK-Delegierten bzw. Ersatzdelegierten

[...]²

¹Das GS berechnet die Sitzverteilung nach den Vorgaben der Statuten (Art. 26 Abs. 2 und Art. 27 Abs. 2³) und den geltenden Regeln für die Nationalratswahlen. Es teilt den Basis- und Fachorganisationen die Anzahl der ihnen zustehenden Delegiertensitze mit den entsprechenden Berechnungsmodalitäten mit.

²Die Basis- und Fachorganisationen sorgen dafür, dass jedes wahlberechtigte FMH-Mitglied das aktive und passive Wahlrecht persönlich ausüben kann [...]². Die Basis- und Fachorganisationen sind im übrigen in der Ausgestaltung der Wahlmodalitäten frei (geheime oder offene Wahl, Proporz oder Majorzwahl, usw.).

³Die Wahl der Ärztekammerdelegierten durch die Delegiertenversammlungen der Basis- und Fachorganisationen ist zulässig, wenn dies in den jeweiligen Statuten vorgesehen ist.

⁴Dieselben Regeln gelten für die Ergänzungswahl bei vorzeitig ausgeschiedenen Delegierten (Art. 28 der Statuten).

⁵Die Basis- und Fachorganisationen teilen dem GS innert 14 Tagen nach erfolgter Wahl die gewählten ÄK-Delegierten und –Ersatzdelegierten mit.³

⁶Offenlegung von Ämtern und Funktionen: Die ÄK-Delegierten teilen dem GS innert 14 Tage nach ihrer Wahl ihre Ämter und Funktionen gemäss Art. 22a der Statuten mit. Sie melden Änderungen ihrer Ämter und Funktionen ebenfalls innert 14 Tagen nach Eintritt der Änderung.³

Art. 9 Einladung und³ Teilnehmer an den Ärztekammersitzungen

¹Das GS stellt den am Tag des Versands der Einladung zur ÄK-Sitzung gemeldeten ÄK-Delegierten die Sitzungsunterlagen direkt zu.³ Die im Zeitpunkt des Versandes der Einladung zur Ärztekammersitzung noch nicht verfügbaren Sitzungsunterlagen zu eingehenden Traktanden (Beilagen) sind den Ärztekammerdelegierten spätestens 2 Wochen vor der Sitzung nachträglich zuzustellen.⁵ Der Versand der Einladung und der Unterlagen erfolgt elektronisch (Zustellung des Mails mit Link zum Download).¹³

²[...]² Zur Teilnahme an der ÄK sind die von ihren Basis- oder Fachorganisationen bis Sitzungsbeginn gemeldeten ÄK-Delegierte bzw. Ersatzdelegierten zugelassen. Findet zwischen dem Zeitpunkt des Versands der Unterlagen und der Durchführung der ÄK ein Mandatswechsel statt, übergibt der bisherige ÄK-Delegierte die Sitzungsunterlagen seinem Nachfolger. An der Sitzungsteilnahme verhinderte Delegierte lassen sich durch einen Ersatzdelegierten vertreten und sorgen dafür, dass dieser die Sitzungsunterlagen erhält (Art. 28 der Statuten).³ [...]²

³[...]²

⁴[...]² Das GS sendet die Einladungen für die Delegierten der gemäss Art. 25 Abs. 2 der Statuten mitspracheberechtigten Organisationen an die jeweilige Organisation. Diese sorgt für die Weiterleitung an ihren Delegierten.³

⁵[...]² Das GS erstellt die Präsenzliste der stimm- und wahlberechtigten sowie der antrags- und diskussionsberechtigten Teilnehmer.³

⁶Ausser den stimm- und wahlberechtigten bzw. den antrags- und diskussionsberechtigten Delegierten, nehmen an der Sitzung mit beratender Stimme¹² die Mitglieder des ZV, [...]¹¹ der Generalsekretär sowie der Präsident und der Geschäftsführer des SIWF¹² [...]¹¹ teil (Art. 29 der Statuten). Weiter können an der Ärztekammersitzung teilnehmen:

- die Mitglieder der [...]² Geschäftsprüfungskommission³
- die Generalsekretäre³ oder Geschäftsführer³ der Basis- und Fachorganisationen³
- die Generalsekretäre oder Geschäftsführer der Dachverbände⁵
- die Kaderangestellten des GS
- [...]² der Chefredaktor³ der SÄZ
- die für die administrative Abwicklung der Sitzungen benötigten Mitarbeiter des GS.

⁷Sitzungsentschädigungen werden ausschliesslich den teilnehmenden Delegierten ausgerichtet. Der ZV erlässt ein Reglement.³

⁸[...]²

Art. 10 Vorbereitung und Einberufung der ÄK (Art. 31 der Statuten)

¹Die ordentliche ÄK findet jedes Jahr im zweiten Quartal statt.

²Sitzungen, welche von dazu befugten Organisationen bzw. Delegierten verlangt werden (Art. 31 Abs. 1 der Statuten), setzt der ZV unter Beachtung der statutarischen Einladungsfrist [...]² auf den nächstmöglichen Termin an.

³Mindestens 6 Wochen vor jeder Ärztekammersitzung veröffentlicht das GS den Sitzungstermin und die bereits feststehenden Traktanden [...]² im offiziellen Publikationsorgan der FMH³. Die Publikationsfrist entfällt bei Ärztekammersitzungen gemäss Art. 10 Abs. 2 sowie bei vom ZV angesetzten ausserordentlichen Ärztekammersitzungen.³ [...]²

⁴Geschäfte, die von den antragsberechtigten Organisationen, Organen, Delegierten oder Mitgliedern zur Traktandierung beantragt werden (Art. 32 der FMH-Statuten), sind in der Regel auf die Tagesordnung der nächsten, spätestens aber der übernächsten Ärztekammersitzung zu setzen.

⁵[...]²

⁶[...]² Bereits bekannte Wahlvorschläge sind dem GS bis spätestens 5 Wochen vor der Ärztekammersitzung, an welcher die Wahlen durchgeführt werden, einzureichen.³ [...]²

⁷[...]²

⁸Die Jahresbezüge der einzelnen Mitglieder des Zentralvorstandes sowie des Präsidenten und der Vizepräsidenten des SIWF werden den Ärztekammerdelegierten alljährlich schriftlich mitgeteilt.¹²

Art. 11 Gang der Verhandlungen der ÄK (Art. 35 der Statuten)

¹Die Verhandlungen der ÄK werden simultanübersetzt (deutsch/französisch).

²Zu Beginn jeder Ärztekammersitzung bezeichnet der Vorsitzende die Stimmzähler; sie bilden zusammen mit dem Präsidenten, den beiden Vizepräsidenten und dem Generalsekretär das jeweilige Büro, das die Wahlen und Abstimmungen überwacht.

³Zu Beginn jeder Sitzung legt die ÄK die Zeit fest, nach deren Ablauf keine Beschlüsse mehr gefasst und keine Wahlen mehr vollzogen werden dürfen.

⁴Die ÄK kann die Reihenfolge, in der die Traktanden behandelt werden sollen, mit der Mehrheit der Stimmenden abändern. Im übrigen gilt Art. 31 Abs. 3 der Statuten.

⁵Jeder Delegierte, jedes ZV-Mitglied und der Generalsekretär haben das Recht, Anträge zu den zur Diskussion stehenden Traktanden zu stellen. Abänderungsvorschläge und Anträge sind dem Vorsitzenden schriftlich vor oder während der Sitzung oder ausnahmsweise mündlich einzureichen. [...] ²

^{5bis} Jeder Delegierte, jedes ZV-Mitglied und der Generalsekretär haben zudem das Recht, ein Postulat einzureichen. Dieses beauftragt den ZV zu prüfen und Bericht zu erstatten, ob ein Entwurf zu einer vereinsrechtlichen Regelung in der FMH vorzulegen oder eine Massnahme zu treffen sei.¹⁰

⁶Ordnungsanträge sind Anträge

- die darauf abzielen, einer angeblich verletzten statutarischen oder reglementarischen Vorschrift Nachachtung zu verschaffen sowie³
- auf Verschiebung, Unterbruch³ oder Abschluss der Beratungen. [...] ²

Sie können jederzeit gestellt werden. Bis zur Erledigung eines Ordnungsantrages sind die Beratungen in der Sache zu unterbrechen. Wird ein Ordnungsantrag angenommen, so erhalten noch diejenigen Sitzungsteilnehmer das Wort, welche es zuvor verlangt hatten.

⁷Auf Vorschlag aus der Kammer oder des Vorsitzenden hin kann die Redezeit allgemein beschränkt werden. Ferner kann der Vorsitzende, nach vorheriger Mahnung, langfädigen Votanten das Wort entziehen.

⁸In der ÄK werden die in der DV behandelten Geschäfte in der Regel durch den Präsidenten und die Ressortleiter des ZV vorgestellt. Die DV kann der ÄK beantragen, dass ein Geschäft durch den DV-Vorsitzenden vorgestellt wird.⁸

⁹Dem [...] ²ZV oder einer Vertretung der zuständigen³ Kommission steht stets das Recht auf ein Einleitungs- und auf ein Schlussvotum zum behandelten Traktandum zu.

Art. 12 Abstimmungen und Wahlen in der ÄK (Art. 33 der Statuten)

¹Bevor über eine Vorlage abgestimmt wird, muss über allfällige Abänderungsanträge, und bevor über Abänderungsanträge, muss über allfällige Unterabänderungsanträge abgestimmt werden. Die Reihenfolge, in der die Anträge gestellt wurden, ist für die Reihenfolge, in der darüber abzustimmen ist, nicht massgebend. Bei Abstimmungen werden Enthaltungen nicht mitgezählt. (Einem Sachgeschäft wird also zugestimmt, wenn es mehr Ja als Nein-Stimmen gibt).³

²Ist die Diskussion über ein Traktandum oder den Teil eines solchen abgeschlossen, gibt der Vorsitzende die gestellten Anträge und den von ihm vorgesehenen Abstimmungsmodus bekannt, wenn nötig mit einer Zusammenfassung der dazu gemachten Erwägungen. Der Abstimmungsmodus kann mit der Mehrheit der Stimmenden abgeändert werden.

³Ein Kandidat ist gewählt, sobald er mehr als die Hälfte der Stimmen erreicht (absolutes Mehr der anwesenden stimmberechtigten ÄK-Delegierten; Enthaltungen werden mitgezählt³). Die beiden ersten Wahlgänge sind frei. [...] ²Für den dritten und allfällige weitere Wahlgänge³ kommen keine neuen Kandidaten mehr in die Wahl und bei jedem Wahlgang scheidet der Kandidat mit der geringsten Stimmenzahl aus. Der Vorsitzende kann zwischen den einzelnen Wahlgängen die Sitzung unterbrechen, um Gespräche unter den Beteiligten und Rückzugserklärungen zu ermöglichen. [...] ²

⁴Bei geheimen Abstimmungen und Wahlen ziehen die zu Beginn der Sitzung bezeichneten Stimmzähler die Stimm- bzw. Wahlzettel ein. Die Auszählung der Stimmen wird durch Mitarbeiter des GS vorgenommen. Der Vorsitzende bezeichnet aus ihrem Kreise einen Leiter des Stimm- bzw. Wahlbüros, der für die korrekte Durchführung der Auszählung verantwortlich ist, ein Protokoll anfertigt und es unterschreibt.

Art. 13 [...] ²Aufzeichnung³ der Ärztekammersitzungen (Art. 35 Abs. 2 der Statuten)

¹Die Verhandlungen der ÄK werden [...] ²aufgezeichnet. Die [...] ²Aufzeichnungen werden während 5 Jahren aufbewahrt.³

²Die Ärztekammerdelegierten und die Organisationen gemäss Art. 25 der FMH-Statuten können die Niederschrift bestimmter Abschnitte der Verhandlungen verlangen.

³[...] ²

Art. 14 Schriftliche Abstimmung (Art. 34 der Statuten)

Mindestens drei Wochen vor dem Abgabetermin werden den gemeldeten³ stimmberechtigten Ärztekammerdelegierten die Abstimmungsunterlagen [...] ²persönlich [...] ²zugestellt. Das Abstimmungsverfahren wird von einem Notar überwacht und protokolliert. Er teilt dem GS das Abstimmungsergebnis anonymisiert mit.³ [...] ²

3. Die Delegiertenversammlung³ (Art. 36 – 40a³ der Statuten)

Art. 15 Präambel⁵

¹ Die DV der FMH versteht sich als eigenständig handelndes Organ der FMH und ist der Ärztekammer gegenüber letztlich verantwortlich.⁵

² Die DV versteht sich als Bindeglied und Kommunikationsorgan zwischen ZV und der Ärztekammer und auch als Korrektivorgan im Sinne einer Gewaltentrennung zwischen der Exekutive und der Basis der Ärzteschaft. Sie ist somit zwischen ZV und Ärztekammer positioniert, um eine optimale Kooperation der letztlich bestimmenden Organe der Ärzteschaft zu ermöglichen.⁵

Art. 16 Wahl der Delegierten in die DV³

¹ In die DV sind nur ordentliche Ärztekammerdelegierte wählbar.³

² Die zur Nomination berechtigten Organisationen (Statuten Anhang IIb) melden dem GS ihre nominierten Delegierten für die DV bis spätestens 5 Wochen vor der ÄK-Sitzung, an welcher die Wahl stattfinden soll.³

³ Abgestimmt wird offen und über die ganze Liste; die Ärztekammer kann mit einfachem Mehr entscheiden, sowohl die Delegierten einzeln zu bestätigen als auch die Abstimmung schriftlich durchzuführen. Eine Einzelbestätigung erfolgt ebenfalls, sollte die Liste als Ganzes abgelehnt werden.³

Art. 17 Offenlegung³

Die DV-Delegierten teilen dem GS innert 14 Tage nach ihrer Bestätigung durch die ÄK ihre Ämter und Funktionen gemäss Art. 22a der Statuten mit. Sie melden Änderungen ihrer Ämter und Funktionen ebenfalls innert 14 Tagen nach Eintritt der Änderung.³

Art. 18 Vorbereitung und Einberufung der DV³

¹ [...] ² Die DV legt ihre ordentlichen Jahressitzungstermine ein halbes Jahr zum voraus fest. Der Präsident und Zentralvorstand sowie der DV-Vorsitzende⁸ können je von sich aus unter Wahrung der statutarischen Vorschriften⁸ eine ausserordentliche Sitzung ansetzen.³

² [...] ² Anträge auf Traktandierung eines Geschäfts werden mittels Rundschreiben zu Händen des GS eingereicht. Sie enthalten den Sachverhalt, eine Umschreibung des Problems und einen Beschlussvorschlag. Die Rundschreiben werden nicht übersetzt.³

³ Die Einladung mitsamt der Traktandenliste und den zum Zeitpunkt des Versandes vorliegenden Rundschreiben wird den DV-Delegierten, den -Ersatzdelegierten sowie den Präsidenten und Sekretariaten der in der DV vertretenen Organisationen zugestellt.³

⁴ Die DV bestimmt, wer mit beratender Stimme an ihren Sitzungen teilnimmt.³

Art. 19 Verhandlungen³

¹Die Entscheidungsfindung in der DV ist grundsätzlich konsensorientiert.³

²Die Verhandlungen der DV sind nicht öffentlich und werden nicht simultan übersetzt.³

^{2^{bis}} Jeder Delegierte, jedes ZV-Mitglied und der Generalsekretär haben das Recht, Anträge zu den zur Diskussion stehenden Traktanden zu stellen. Sie können zudem ein Postulat einreichen (Art. 11 Abs. 5^{bis} GO).¹⁰

³Der DV-Vorsitzende ist für das Erstellen und die Redaktion des Protokolls verantwortlich.⁸ [...] ⁷ Es ⁸ hält die gefassten Beschlüsse und die ihnen zugrunde liegenden Hauptüberlegungen fest. Das Protokoll wird übersetzt und innert 15 Tagen nach der Sitzung an alle ÄK-Delegierten verschickt.³

⁴Das Protokoll ist nicht öffentlich. Wo die DV nichts anderes bestimmt, legt der [...] ⁷ DV-Vorsitzende in Absprache mit dem Präsidenten⁸ fest, welche Beschlüsse den Mitgliedern in geeigneter Form mitgeteilt oder zugänglich gemacht werden.³

⁵Die Verhandlungen der DV werden aufgezeichnet. Die Aufzeichnungen werden während 5 Jahren aufbewahrt.³

⁶Die Beschlüsse der Delegiertenversammlung und deren Anträge zu Handen der Ärztekammer können in der Ärztekammer von einem Delegierten der DV vertreten werden.⁵

⁷Die Delegiertenversammlung kann dem Zentralvorstand Aufträge erteilen und eigene Projekte zu Handen der Ärztekammer aufgreifen.⁵

Art. 19bis Budget der DV⁸

Der DV wird für ihre statutarische Funktionen im Budget der FMH ein eigener Betrag eingestellt. Dem DV-Vorsitzenden werden die nötigen Mittel, Unterstützung und Unterlagen zur Erfüllung seiner statutarischen Aufgaben vom Vorstandssekretariat zur Verfügung gestellt. Zusätzliche Mittel können ihm bei Bedarf vom ZV zugesprochen werden.⁸

Art. 20 Schriftliche Abstimmung³

¹Mindestens 10 Tage vor dem Abgabetermin werden den DV-Delegierten die Abstimmungsunterlagen persönlich zugestellt. Das GS ist für die administrativen Belange zuständig.³

²Für das Zustandekommen eines Beschlusses in schriftlicher Abstimmung müssen zwei Drittel der Delegierten abstimmen (Enthaltungen werden mitgezählt).³

4. Der Zentralvorstand (Art. 47 – 51 der Statuten)

Art. 21 Wahl[...]², Amtsantritt und Rücktritt³ des ZV und des Präsidenten³ (Art. 48 der Statuten)

¹[...] Ein neu gewähltes³ ZV-Mitglied [...] tritt sein Amt³ am Schluss der Sitzung an³, in der es gewählt worden ist.

²[...] Vorbehalten bleibt eine schriftliche Vereinbarung zwischen dem³ neu gewählten Präsidenten und³ [...] dem scheidenden Präsidenten [...]², dass die Ablösung erst nach Ablauf der Zeit stattfindet, innerhalb welcher sich der neu gewählte Präsident frei machen kann.

³Die ZV-Mitglieder teilen dem ZV und der GPK innert 14 Tagen nach ihrer Wahl ihre Ämter und Funktionen gemäss Art. 22a der Statuten mit. Sie melden Änderungen ihrer Ämter und Funktionen ebenfalls innert 14 Tagen.³ [...]²

⁴Die ZV-Mitglieder teilen dem ZV und dem GS ihre Rücktrittsabsicht mindestens drei Monate vor der nächsten Ärztekammersitzung schriftlich mit.³

⁵Der Präsident teilt seine Rücktrittsabsicht dem ZV, dem GS und den in der ÄK vertretenen Organisationen mindestens 6 Monate vor der nächsten Ärztekammersitzung mit.³

Art. 22 Organisation und Arbeitsweise des ZV³

¹Der ZV nimmt die ihm in den Statuten übertragenen Aufgaben und Kompetenzen als Kollegium wahr. ZV-Entscheidungen sind Kollegialentscheidungen, die von allen ZV-Mitgliedern nach aussen vertreten werden.³

²Im Rahmen des von ÄK und DV vorgegebenen politischen Handlungsrahmens (Art. 30 und 36 Statuten) legt der ZV für die Wahrnehmungen seiner Aufgaben und Kompetenzen eine Strategie fest.³

³Der ZV definiert die seinen Mitgliedern zuzuweisenden Aufgabenbereiche (Art. 50 Statuten) und legt sie in Ressortaufträgen fest.* Sie umfassen Inhalte (Ziele), Haltungen (Meinungen), Kooperationen (Beziehungen zu Dritten) und Ressourcen (Personal- und Mitteleinsatz). Mit der Ausnahme des Präsidiums sind die Ressortaufträge in der Regel so zu definieren, dass sie im Milizsystem wahrgenommen werden können.³

^{3bis} Der ZV definiert mindestens die folgenden Ressorts:

- Politik, Innen- und Aussenbeziehungen und Information
- Ärztliche Berufsbildung [...]⁹
- Tarife, Verträge, Sozialversicherungen, DRG, Existenzsicherung
- Versorgungssysteme, Qualität, Prävention, eHealth, med. Informatik
- Selbständige Ärzte
- Angestellte Ärzte⁸

* Den Dachverbänden, Kantonalen Ärztegesellschaften und Fachgesellschaften wird empfohlen, eine den ZV-Ressorts (vgl. Art. 22 GO) entsprechende Ressortorganisation zu wählen.⁸

⁴Die Ressortverantwortlichen sind im Rahmen der Strategie und des Ressortauftrags frei, ihre Bereiche so effizient und kreativ wie möglich zu bearbeiten. Sie berichten dem ZV regelmässig über den Stand der Auftragserfüllung.³ Der ZV kann über eine Delegation der Ressortvertretung entscheiden.⁸

⁵Der Präsident ist der oberste gewählte Repräsentant der FMH. Er vertritt die FMH nach innen und aussen. Er führt den ZV im Rahmen der Vorgaben gemäss Statuten und GO. Er koordiniert und überwacht die Aufgabenerfüllung und die Zusammenarbeit zwischen den Ressorts und ist verantwortlich für die Erledigung von Aufgaben, die nicht einem Ressort zugewiesen sind.³

Art. 23 Einberufung und Beschlussfähigkeit des ZV

¹Der ZV legt Datum und Ort seiner Sitzungen jeweils für ein halbes Jahr zum voraus fest. [...]²

²In dringenden Fällen kann der Präsident von sich aus oder auf Begehren von drei Mitgliedern den ZV zu einer zusätzlichen Sitzung einberufen. Zudem kann der DV-Vorsitzende dem Präsidenten eine ausserordentliche ZV-Sitzung beantragen.⁸

³Ist der Präsident abwesend oder verhindert, vertritt ihn einer der Vizepräsidenten und, sind auch diese verhindert, das amtsälteste Mitglied des ZV.

⁴In dringlichen oder untergeordneten Angelegenheiten kann der Präsident Beschlüsse auch auf dem Zirkularweg fassen lassen, es sei denn, drei Mitglieder verlangen die Behandlung der Angelegenheit in einer Sitzung.

⁵[...]²

⁶Zu Beschlüssen, die auf dem Zirkularweg gefasst werden sollen, müssen mindestens [...]² die Hälfte der³ Mitglieder [...]² Stellung nehmen.

⁷[...]²

Art. 24 Vorbereitung und Abwicklung der Geschäfte des ZV

¹[...]²

¹Die Ressortverantwortlichen, die übrigen Mitglieder ZV und der Generalsekretär melden für jede ZV-Sitzung ihre Geschäfte. Präsident und Generalsekretär erstellen daraus die Traktandenliste. Wenn nötig setzen sie die Prioritäten.³ [...]² Die Tagesordnung ist den ZV-Mitgliedern und den weiteren Sitzungsteilnehmern in der Regel eine Woche zum voraus zuzustellen.

²Anträge auf Traktandierung eines Geschäfts werden mittels Rundschreiben eingereicht, welche den Sachverhalt, eine Umschreibung des Problems und einen Beschlussvorschlag enthalten.³

³[...]² Der ZV beschliesst mit einfachem Mehr über das Eintreten auf ein nachträglich eingereichtes Rundschreiben.³

⁴Der ZV bestimmt, wer mit beratender Stimme an seinen Sitzungen teilnimmt.³

⁵Der ZV fasst seine Beschlüsse und vollzieht die Wahlen mit [...]² einfachem Mehr³; bei Stimmgleichheit entscheidet der Präsident.

⁶[...] ²

⁷Die Verhandlungen des ZV sind nicht öffentlich.

⁸[...] ²

⁹Über jede Sitzung des ZV wird ein schriftliches Beschlussprotokoll geführt, das die gefassten Beschlüsse und die ihnen zugrunde liegenden Hauptüberlegungen festhält. Das Protokoll ist zusammen mit einer Liste der erteilten Aufträge und einem nachgeführten Terminkalender den Mitgliedern des ZV und den andern Teilnehmern an der Sitzung in der Regel innert 10 Tagen nach der Sitzung zuzustellen.³

¹⁰Das Protokoll ist vertraulich; der ZV bestimmt den Empfängerkreis. Präsident und Generalsekretär entscheiden, was daraus zu veröffentlichen ist.³

¹¹Die Verhandlungen des ZV werden überdies³ [...] ² aufgezeichnet. Die [...] ² Aufzeichnungen³ sind während 5 Jahren aufzubewahren und³ jedem³ Sitzungsteilnehmer zugänglich³ [...] ².

Art. 25 Kommissionen und Beauftragte³

¹Der ZV legt Aufgaben und Kompetenzen von Kommissionen und Beauftragten schriftlich fest. Die Aufgaben umfassen Inhalte (Ziele), Haltungen (Meinungen), Kooperationen (Beziehungen zu Dritten), Ressourcen (Personal- und Mitteleinsatz) und Berichterstattung.³

²Kommissionen und Beauftragte haben keine Zeichnungsberechtigung und keine Ausgabenkompetenz.³

³Ohne ausdrückliche Ermächtigung durch den ZV dürfen die Kommissionen und Beauftragten weder Verhandlungen mit Dritten führen, noch Dritten interne Unterlagen zugänglich machen.³

⁴Der Präsident und der Generalsekretär können an den Sitzungen jederzeit teilnehmen; zu diesem Zweck sind sie rechtzeitig über Sitzungstermin und -ort zu verständigen.³

[...] ²

5. Das Generalsekretariat (Art. 52 der Statuten)

Art. 26 Aufgaben³

¹[...] ²Dem GS obliegt die Verwaltung und Administration des Verbandes und seiner Organe (Mitgliederverwaltung; Administration ÄK, DV, [...] ⁷SIWF⁸, ZV, GPK und SÄE). Es steht unter der Aufsicht des ZV, unterstützt ihn in seinen Aufgaben und setzt seine Beschlüsse um. Daneben obliegt ihm die Durchführung der Aufgaben der FMH gemäss Statuten (Art. 3).³

²⁻⁴[...] ²

Art. 27 Organisation³

¹Das GS wird durch den Generalsekretär geleitet. Er ist für die Erfüllung der Aufgaben gemäss Art. 26 verantwortlich.³

²Der ZV [...] ²legt die Arbeitsbedingungen des Generalsekretärs fest.

³Der Generalsekretär sorgt für eine zweckmässige Organisation des GS. Sie muss mit der Ressortverteilung im Zentralvorstand kompatibel sein und die Anforderungen der Verbandsorgane erfüllen. Der Generalsekretär erstellt nach Rücksprache mit dem ZV ein Organigramm und legt die Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Bereiche fest.³

⁴Präsident und Generalsekretär umschreiben die Arbeitsbedingungen, den Tätigkeitsbereich und die Kompetenzen der Kaderangestellten.³ [...] ²

⁵Die Kaderangestellten sorgen in Absprache mit den jeweiligen Ressortverantwortlichen für die Erledigung der in ihren Bereich fallenden Aufgaben und führen die ihnen unterstellten Mitarbeitenden.³

⁶Der Generalsekretär ist verantwortlich für die Einstellung des übrigen Personals. Er genehmigt die Anstellungsbedingungen und die von den [...] ² vorgesetzten Kaderangestellten³ erstellten Pflichtenhefte.

⁷Der Generalsekretär ist für die Führung des Finanz-, Rechnungs- und Personalwesens verantwortlich.³ Er erlässt ein Personalreglement, in dem die allgemeinen Anstellungsbedingungen des Personals des GS geregelt werden, sowie allfällige weitere Reglemente und Bestimmungen, die für einen zweckmässigen Betrieb notwendig sind.³

⁸[...] ²

Art. 27bis Geschäftsstelle des SIWF¹²

¹Der Präsident und die Vizepräsidenten des SIWF legen nach Anhörung des Generalsekretärs die Arbeitsbedingungen, den Tätigkeitsbereich und die Kompetenzen für den Geschäftsführer des SIWF fest.

²Der Geschäftsführer des SIWF sorgt in Absprache mit dem Präsident und den Vizepräsidenten des SIWF für die Erledigung der in den Bereich des SIWF fallenden Aufgaben und führt die ihm unterstellten Mitarbeitenden.

³Die Regeln des GS für die Führung des Finanz-, Rechnungs- und Personalwesens, das Personalreglement sowie allfällige weitere Reglemente und Bestimmungen gemäss Art. 27 Abs. 7 gelten auch für die Mitarbeitenden des SIWF.

6. Die [...]² Geschäftsprüfungskommission³ (Art. 53 der Statuten)

Art. 28 Wahl, Amtsantritt und Rücktritt³

¹Ein neugewähltes GPK-Mitglied tritt sein Amt am Schluss der Sitzung an, in der es gewählt worden ist. Auf denselben Zeitpunkt tritt es aus allen anderen Organen der FMH mit Ausnahme der ÄK zurück (Art. 53 Stat).³

²Die GPK-Mitglieder teilen der GPK und dem GS ihre Rücktrittsabsicht mindestens drei Monate vor der nächsten Ärztekammersitzung schriftlich mit.³

³Die GPK-Delegierten teilen dem ZV und der GPK innert 14 Tagen nach ihrer Wahl ihre Ämter und Funktionen gemäss Art. 22a der Statuten mit. Sie melden Änderungen ihrer Ämter und Funktionen ebenfalls innert 14 Tagen.³

Art. 29 Organisation und Arbeitsweise³

¹[...] Die GPK wählt aus ihrem Kreis einen Präsidenten. Organisation und Arbeitsweise der GPK sind im Geschäftsprüfungsreglement festgelegt.³

²Für die Erfüllung ihrer Aufgabe kann die GPK jederzeit in sämtliche Unterlagen und Dokumente der FMH Einsicht nehmen und mit den Mitgliedern des ZV, des SIWF⁸, Kommissionsmitgliedern und Beauftragten der FMH sowie den Mitarbeitenden des GS sprechen.³[...] ²

³⁻⁴[...] ²

⁵Die [...] ²GPK³ und [...] ²die von ihr konsultierten Experten³ (Art. 53 Abs. 1 der Statuten) haben die im Rahmen ihrer Tätigkeit erworbenen Kenntnisse gegenüber Dritten vertraulich zu behandeln.

⁶Die [...] ²GPK bringt³ ihren Bericht zuhanden der ÄK der DV³, dem ZV, dem SIWF⁸ und dem Generalsekretär vorgängig zur Kenntnis³.

7. Die [...]² Standeskommission der FMH³ (Art. 54 und 55 der Statuten)

Art. 30 Wahl, Amtsantritt und Rücktritt⁶

¹Hat der Präsident oder einer der Vizepräsidenten der Standeskommission der FMH (SK) die Absicht, während oder auf Ende seiner Amtszeit zurückzutreten, ist dies dem GS mindestens drei Monate vor der Ärztekammersitzung, in der sein Nachfolger zu wählen sein wird, schriftlich mitzuteilen.³

²Die Erneuerungswahlen für die Mitglieder der KG, VSAO, FG und VLSS in der SK FMH sollen im gleichen Jahr wie die Erneuerungswahlen für die Ärztekammerdelegierten stattfinden.

³Es werden keine Ersatzmitglieder gewählt.

III. ZUSAMMENARBEIT ZWISCHEN DEN ORGANEN³**Art. 31 Der Planungs- und Budgetierungsprozess³**

		Abt/Res	ZV	DV	GPK	ÄK
Okt.	Strategieüberlegungen an Ressorts gemäss Planung (top down)		▼			
Nov.	Strategieüberlegungen Ressorts zu Handen ZV (bottom up)	◇				
Dez.	Zusammenfassung Strategieüberlegungen im ZV		▼			
Jan.	Strategiefestlegung im ZV; Diskussion mit DV (Kompatibilität mit polit-strateg. Zielen? Kongruenz zu Mittelfristplanung?)		▼	★		
Jan.-Feb.	Revision Strategie (Erstellen Jahresplanung) und Ableitung in die Ressorts (top down)	◇	▼			
Feb.	Überprüfung und Priorisierung der Ressortaufträge im ZV	◇	▼			
Feb.-März	Ausarbeitung der Budgets (Ressorts/Abt., FMH-Organen, Kommissionen)	◇				
März	Generierung Gesamtbudget FMH; Diskussion mit GPK, danach mit DV		▼	★	★	
März-Apr.	Anpassung und Verabschiedung Gesamtbudget und Jahresplanung zHd ÄK	◇	▼			
Mai	Genehmigung durch ÄK		◇			▼
Juli	Halbjahresreporting (zu Handen ÄK)	◇				
Sept.	Anpassung Mittelfristplanung	◇	▼	★		

▼ : Entscheid

◇ : Antrag / Bearbeitung

★ : Mitwirkung

Die Regeln zum Planungs- und Budgetierungsprozess gelten für das SIWF sinngemäss¹²

Art. 32 Funktionendiagramm³

Für die Zuteilung der Aufgaben und Kompetenzen an Organe, Gremien und Stellen sowie für das Zusammenwirken derselben in Entscheidungsprozessen wird ein Funktionendiagramm erstellt. Es ist integrierter Bestandteil der Geschäftsordnung.³

IV. WEITERE BESTIMMUNGEN

Art. 33 Zeichnungsberechtigung für die FMH

¹Zeichnungsberechtigt für die FMH sind je kollektiv zu zweien der Präsident, [...] ² die ³ beiden Vizepräsidenten und der Generalsekretär³.

²[...] ²

Art. 34 Informationsaufgaben und Kontakte mit den Medien

¹Die Informationsaufgaben und die Kontakte zu [...] ² den Medien ³ obliegen [...] ⁷ dem Präsidenten ⁸ (Art. 22 Abs. 5 [...] ²), den Vizepräsidenten, den Ressortleitern, dem Generalsekretär und dem Medienbeauftragten. Die Koordination erfolgt durch den Medienbeauftragten. ⁸

²Diese Aufgaben bestehen insbesondere:

- In der [...] ² berufspolitischen ³ Information und Meinungsbildung in der Ärzteschaft selbst;
- In der Sicherstellung der Präsenz der FMH in den Medien über alle zur Verfügung stehenden Kanäle [...] ² sowie dem Herstellen und Pflegen von Kontakten zu den Redaktionen, den Journalisten und den Opinion Leaders;
- In der Information der [...] ² politischen Instanzen sowie der Öffentlichkeit über Beschlüsse und Stellungnahmen der FMH zu [...] ² berufs³- und gesundheitspolitischen Fragen.

Art. 35 Schweizerische Ärztezeitung (SÄZ) (Art. 3 lit. g und h der Statuten)

¹Die SÄZ ist das offizielle Publikationsorgan der FMH. Herausgeberin ist die Verbindung der Schweizer Ärztinnen und Ärzte (FMH).

²Die SÄZ informiert in erster Linie die Ärzteschaft, darüber hinaus auch eine breitere Öffentlichkeit über berufs- und gesundheitspolitische Fragen und Entwicklungen sowie Zielsetzungen und Standpunkte der FMH.

Art. 36 Schlussbestimmungen

¹Die ÄK hat die vorliegende Geschäftsordnung am 8. April 1999 verabschiedet und am 30. April 2003 erstmals revidiert. Die zweite Revision wurde am 15. Dezember 2006 provisorisch in Kraft gesetzt und am 3. Mai 2007 definitiv beschlossen.

²Allfällig notwendige Ausführungs- und Übergangsbestimmungen werden vom ZV erlassen. Der ZV setzt die Statuten und die Geschäftsordnung in Kraft. Er hat die revidierte Geschäftsordnung per 23. August 2007 in Kraft gesetzt.

³Der Zentralvorstand ist zuständig für die Inkraftsetzung der Revision vom 11. Dezember 2008. Er hat sie nach unbenütztem Ablauf der Urabstimmungsfrist per 29. März 2009 in Kraft gesetzt.

Anhang I zur Geschäftsordnung FMH**Beitragskategorien**

Beitrags- kategorie- Code*	Berufliche Stellung	Beitrags- kategorie
1	Selbständig tätige Ärztinnen und Ärzte	1/1 Beitrag
2	Unselbständig tätige Ärztinnen und Ärzte in leitender Funktion	1/1 Beitrag
3	Unselbständig tätige Ärztinnen und Ärzte nicht in leitender Funktion [...] ²	½ Beitrag
4	Ärztinnen und Ärzte in [...] ² Weiterbildung zu einem eidgenössischen Facharztstitel ³	½ Beitrag
5	Wohnsitz und Berufstätigkeit im Ausland	¼ Beitrag
6	Vorübergehend nicht als Ärztin/Arzt berufstätige Mitglieder	¼ Beitrag
7	Nach definitiver Berufsaufgabe (z.B. Altersgründen)	kein Beitrag
8	Ehrenmitglieder	kein Beitrag
9	nach 40 Jahren ordentlicher Mitgliedschaft	kein Beitrag
10	ausserordentliche Mitglieder	kein Beitrag

*Einzelne Beitragskategorien dienen nur statistischen Zwecken und nicht zur Unterscheidung der Beitragshöhe.

Anhang II zur Geschäftsordnung FMH

FUNKTIONENDIAGRAMM (AUSWAHL DER AUFGABEN NACH IHRER WICHTIGKEIT UND/ODER REPRÄSENTATIVITÄT)

Aufgaben	UA	ÄK	DV	ZV	GS	[...]7 SIWF ⁸	TK	WBSK	EK WBT	EK WBS	GPK	SK FMH
Abstimmung eines als nicht dringlich erklärter Beschluss der ÄK (24 St.)	▼											
Bestimmung der Grundzüge der Verbandspolitik (30 Abs. 1 St.)		▼	◇	◇								
Überwachung der Tätigkeit der anderen Organe (30 Abs. 1 St.)		▼										
Fassen der für alle Mitglieder verbindlichen Beschlüsse im statutarischen Bereich (30 Abs. 1 St.)		▼	◇	◇								
Abnahme des Jahresberichtes des ZV und der GPK (30 Abs. 2 lit. a St.)		▼		◇								
Genehmigung der Jahresziele und des durch den ZV unterbreiteten Budgets (30 Abs. 2 lit. c ^{bis} St.)		▼	★	◇							★	
Festsetzung des allgemeinen jährlichen Grundbeitrages sowie allfälliger Sonderbeiträge (30 Abs. 2 lit. d St.)		▼		◇							★	
Anordnung der Urabstimmung (30 Abs. 2 lit. h St.)		▼										
Wahl des Präsidenten und der 2 Vizepräsidenten der FMH (30 Abs. 2 lit. o St.)		▼										
Bearbeitung der als nicht dringlich erklärten Beschlüsse der DV (40a St.)		▼										
Behandlung aller wichtigen gesundheits- und standespolitischen Fragen (37 lit. a St.)			▼	★								
Beratung zu Handen der ÄK oder Verabschiedung von Beschlüssen im Auftrag der ÄK über das Ergreifen einer Initiative oder eines Referendums (37 lit. d St.)		▼	★	★								
Beschlüsse über den Beitritt der FMH zu einem Initiativ- oder Referendumskomitee sowie Verabschiedung von Deklarationen bzw. Stellungnahmen (37 lit. e St.)			▼	★								
Genehmigung von eidg. Tarifverträgen (37 lit. f St.)			▼	◇								
Vertretung der FMH gegen aussen (49 Abs. 1 St.)				▼								
Treffen der Vorkehrungen, die zur Erreichung des Zwecks der FMH als geboten erscheinen (49 Abs. 1 St.)				▼								
Vorbereitung der Geschäfte für die ÄK und DV (49 Abs. 2 lit. a St.)				▼								

Aufgaben	UA	ÄK	DV	ZV	GS	[...] ⁷ SIWF ⁸	TK	WBSK	EK WBT	EK WBS	GPK	SK FMH
Wahl und Beaufsichtigung des Generalsekretärs bzw. der Generalsekretärin sowie Wahl der Kaderangestellten (49 Abs. 2 lit. h St.)				▼								
Ausführen aller Aufgaben, die nicht durch die Statuten oder zwingendes objektives Recht anderen Organen übertragen sind (49 Abs. 2 St.)				▼								
Beaufsichtigung des Generalsekretariates (52 Abs. 1 St.)				▼								
Mitgliederverwaltung (26 GO)					▼							
Administration für die ÄK, DV, [...] ⁷ SIWF ⁸ , den ZV, die GPK, SK FMH (26 GO)					▼							
Wahrnehmung der Aufgaben der FMH (52 Abs. 1 St.)					▼							
Bearbeitung aller Fragen der Weiter- und Fortbildung (42 St.)						▼						
[...] ¹¹ Erlass der Weiterbildungsordnung und Fortbildungsordnung sowie Wahrnehmung aller damit verbundenen Aufgaben ¹² (42 lit. a St.)						▼						
Erledigung von Aufträgen zuhanden der ÄK [...] ¹¹ (42 lit. b St.)		◇		◇		▼						
Erlass eines Reglements über die Organisation und die Tätigkeit der [...] ⁷ SIWF ⁸ einschliesslich der Regelung über die Zeichnungsberechtigung für den Aufgabenbereich des SIWF ¹² (42 lit. c St.)						▼						
Beurteilung von Anfragen der in Weiterbildung stehenden Kandidaten über die Gestaltung und Anrechnung ihrer Weiterbildung (7 Abs. 1 lit. a WBO)							▼					
Beurteilung von Gesuchen für die Erteilung eines Facharzttitels oder Schwerpunktes (7 Abs. 1 lit. b WBO)							▼					
Anerkennung/Einteilung und Umteilung der Weiterbildungsstätten (8 Abs. 1 WBO)								▼				
Beurteilung von Einsprachen gegen Entscheide der TK über Anfragen der in Weiterbildung stehenden Kandidaten über die Gestaltung und Anrechnung ihrer Weiterbildung (9 Abs. 2 WBO)									▼			

Aufgaben	UA	ÄK	DV	ZV	GS	[...] ⁷ SIWF ⁸	TK	WBSK	EK WBT	EK WBS	GPK	SK FMH
Beurteilung von Einsprachen gegen Entscheide der TK betreffend Erteilung eines Facharzttitels oder Schwerpunktes (9 Abs. 2 WBO)									▼			
Beurteilung von Einsprachen gegen Entscheide des Leiters einer Weiterbildungsstätte betreffend nicht anrechenbarem FMH-Zeugnis (9 Abs. 2 WBO)									▼			
Beurteilung von Einsprachen gegen Entscheide der Prüfungskommission betreffend einer nicht bestandenen Facharztprüfung sowie betreffend Nichtzulassung zur Prüfung (9 Abs. 2 WBO)									▼			
Beurteilung von Einsprachen gegen Entscheide der WBSK über die Anerkennung/Einteilung und die Umteilung der Weiterbildungsstätten (10 Abs. 2 WBO)										▼		
Kontrolle der Amtsführung der DV, des ZV und des GS (53 Abs. 2 St.)											▼	
Kontrolle der Jahresrechnung (interne Revision) (53 Abs. 2 lit. b St.)											▼	
Beurteilung von Beschwerden gegen Entscheide der Standeskommissionen der KG bzw. des VSAO (55 St.)												▼

- ▼ Entscheid
- ◇ Vorschlag / Vorbereitung
- ★ Mitwirkung

St. Statuten der FMH vom 24. Juni 1998, letzte Revision: 28. Mai 2009
GO Geschäftsordnung der FMH vom 8. April 1999, letzte Revision: 26. Mai 2011
WBO Weiterbildungsordnung vom 21. Juni 2000, letzte Revision: 19. März 2009