

# GESCHÄFTSREGLEMENT

der

## reha andeer ag

Vom Verwaltungsrat erlassen per 22. November 2022. Ersetzt Version vom 29. Mai 2013

### Art. 1 Gegenstand

Dieses Reglement regelt gestützt auf die Statuten die Geschäftsführung durch den Verwaltungsrat und den Klinikleiter.

Die statutarischen Bestimmungen gehen diesem Reglement vor.

### Art. 2 Organe der Gesellschaft / Klinikleitung

Die statutarischen Organe sind Verwaltungsrat (VR), Klinikleitung (KL) und Revisionsstelle (RS).

Zusätzlich zu den statutarischen Organen ernennt der Verwaltungsrat die Stv. Klinikleitung.

### Art. 3 Grundsätze der Geschäftsführung

Der Verwaltungsrat delegiert die operative Geschäftsführung an die KL, soweit nicht das Gesetz, die Statuten oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen.

Bestehen im Einzelfall Zweifel über die Zuständigkeit, so ist davon auszugehen, dass sie dem Gesamtverwaltungsrat zusteht.

### Art. 4 Klinikleitung

Aufgaben und Kompetenzen der Klinikleitung regeln **Art. 5 des Geschäftsreglements**. Die statutarischen Bestimmungen gehen diesem Reglement vor.

Der VR überwacht die operative Geschäftsführung durch geeignete Führungs-, Reporting-, Controlling- und Revisionsinstrumente. Die Delegierte des Verwaltungsrates übernimmt die Scharnierfunktion.

Ein gemeinsamer Betrieb von:

Gegenüber dem Verwaltungsrat ist die Klinikleitung, respektive dessen Stellvertretung verantwortlich für die Vertretung der operativen Belange. In wichtigen Geschäften sowie auf Wunsch des Verwaltungsrates, können Dritte beigezogen werden.

## Art. 5 Geschäftsführung im Einzelnen

Im Einzelnen gilt folgende Zuständigkeitsordnung. Ergänzend dazu gelten die jeweiligen Stellenbeschreibungen.

Nr.	Aufgabenbereich A = Antrag E = Entscheid V = Vorberatung mit Stellungnahme I = Information R = Realisierung	Generalversammlung	Verwaltungsrat	Präsident VR	Klinikleitung	Stv. Klinikleitung	Mitarbeitende	Bemerkung
<b>1</b>	<b>Unternehmensorganisation</b>							
<b>1.01</b>	<b>Unternehmenspolitik und Unternehmensstrategie</b>							
1.01.01	Unternehmenspolitik		E	V	V/A/R	R		
1.01.02	Unternehmensstrategie		E	V	V/A/R	R		
<b>1.02</b>	<b>Organisationsstruktur inkl. Unterschriftsberechtigung</b>							
1.02.01	Gesamtorganisation und Führungsstruktur		E	V	V/A/R	R		
1.02.02	Organisation und Führungsstrukturen innerhalb der Bereiche				E	V	A/R	
1.02.03	Regelung Unterschriftsberechtigung		E	V	V/A			
<b>1.03</b>	<b>Wahl VR-Präsident / VR / Revisionsstelle</b>							
1.03.01	Wahl VR-Präsident	E	A		I	I		
1.03.02	Wahl Verwaltungsrat	E		A	I	I		
1.03.03	Wahl Revisionsstelle	E		A	I/R			
1.03.04	Abberufung VR-Mitglied ohne Präsident	E		A	I			
1.03.05	Wahl von VR-Mitgliedern in Ausschüsse (Finanzausschuss, Personalausschuss etc.)		E	A	I			
<b>1.04</b>	<b>Reglemente, Richtlinien</b>							
1.04.01	Statuten	E	V	A	I			
1.04.02	Geschäftsreglement		E	V	V/A/R	R		
1.04.03	Entschädigung VR	I	E	A	I			
<b>2</b>	<b>Geschäftsbetrieb</b>							
<b>2.01</b>	<b>Unternehmensplanung und Projektmanagement</b>							
2.01.01	Umsetzung Strategie		I		E/R	R		

Nr.	<b>Aufgabenbereich</b> A = Antrag E = Entscheid V = Vorberatung mit Stellungnahme I = Information R = Realisierung	Generalversammlung	Verwaltungsrat	Präsident VR	Klinikleitung	Stv. Klinikleitung	Mitarbeitende	Bemerkung
2.01.02	Strategie-Controlling inkl. Massnahmen		I	E	A/R			
2.01.03	Temporäre Schliessung Festtage		I	E	A/R	R	R	
<b>2.02</b>	<b>Finanz- und Rechnungswesen</b>							
2.02.01	Betriebsbudget		E	V	A/R	R		
2.02.02	Investitionsbudget		E	V	A/R	R		
2.02.03	3-Jahresplan Betriebsrechnung		E	V	A/R	R		Nach Absprache mit VRP
2.02.04	Freigabe <b>wiederkehrende</b> Ausgaben im Rahmen des genehmigten Betriebsbudgets bis zum genehmigten Budgetbetrag				E	A/V	A	
2.02.05	Freigabe <b>einmalige</b> Betriebsausgaben oder Investitionen im Rahmen des genehmigten Budgets über CHF 100'000.-		E	V	A			
2.02.06	Freigabe einmalige Betriebsausgaben oder Investitionen im Rahmen des genehmigten Budgets bis CHF 100'000.-		I		E	A/V	A	
2.02.07	Freigabe einmalige Betriebsausgaben oder Investitionen im Rahmen des genehmigten Budgets bis CHF 10'000.-				I	E/R	A	
2.02.08	Nachtragskredite für <b>einmalige</b> ausserordentliche Betriebsausgaben oder Investitionen während des laufenden Jahres ausserhalb des Gesamtbetriebs- oder Investitionsbudget über CHF 100'000.-		E	V	V/A			
2.02.09	Nachtragskredite für <b>einmalige</b> ausserordentliche Betriebsausgaben oder Investitionen während des laufenden Jahres ausserhalb des Gesamtbetriebs- oder Investitionsbudget bis CHF 100'000.-		I	E	V/A			
2.02.10	Kreditfreigaben für im Investitionsbudget als Einzelposition aufgeführte und ohne Auflagen beschlossene Investitionen und Projekte über 100'000.-		E	V	A	R		
2.02.11	Kreditfreigabe für im Investitionsbudget als Einzelposition aufgeführte und ohne Auflagen beschlossene Investitionen bis CHF 100'000.-		I		E/R	R		
2.02.12	Regelung Kreditaufnahmen		I	E	V/A/R			
2.02.13	Anlagereglement		E	V	V/A/R			

<b>Nr.</b>	<b>Aufgabenbereich</b> A = Antrag E = Entscheid V = Vorberatung mit Stellungnahme I = Information R = Realisierung	<b>Generalversammlung</b>	<b>Verwaltungsrat</b>	<b>Präsident VR</b>	<b>Klinikleitung</b>	<b>Stv. Klinikleitung</b>	<b>Mitarbeitende</b>	<b>Bemerkung</b>
2.02.14	Abschluss Tarifvereinbarungen		I	E	V/A/R	R		
2.02.15	Tarifanwendung				E/R	A/R		
2.02.16	Jahresrechnung und Jahresbericht und Finanzkennzahlen	E	V	V	A/R			
<b>2.03</b>	<b>Unternehmenscontrolling</b>							
2.03.01	Finanz-Controlling		E	V	A/R			siehe Anhang 1
2.03.02	Projekt-Controlling		I	E	A/R			Nach Absprache mit VRP
<b>2.04</b>	<b>Immobilien</b>							
2.04.01	Erwerb, Veräusserung, Belastung von Grundeigentum		E	V	V/A/R			
<b>2.05</b>	<b>Einkauf</b>							
2.05.01	Einkaufsreglement		E	V	A/R	V/R	R	
<b>2.06</b>	<b>Versicherungen (ohne Personalversicherungen)</b>							
2.06.01	Abschluss von neuartigen Versicherungsverträgen		E	V	A/R			
2.06.02	Überwachung, Anpassung und Neuabschlüsse von bestehenden Versicherungsverträgen		I		E/R			
<b>2.07</b>	<b>Individuelle Leistungsvereinbarung</b>							
2.07.01	Anforderungen der individuellen Leistungsvereinbarung (ILV)			E	A/R	R		
2.07.02	Neue Betriebs- und Betreuungskonzepte mit wesentlichen Mehrkosten		E	V	A/R	R		
2.07.03	Neue Betriebs- und Betreuungskonzepte ohne wesentliche Mehrkosten		I		E	A/V	R	
<b>3.</b>	<b>Personal</b>							
<b>3.01</b>	<b>Personalreglement / Gehalts- und Lohnpolitik / Personalversicherungen</b>							
3.01.01	Personalreglement		E	V	A/R	V	R	
3.01.02	Spesenreglement, Arbeitszeitreglement		E	V	A/R	V	R	
3.01.03	Anhänge Personalreglement		E	V	A/R	V	R	
3.01.04	Organisation BVG-Lösung inkl. BVG-Vertrag		E	V	A/R	I	I	
3.01.05	Abschluss von neuartigen Personalversicherungsverträgen		E	V	A/R			

Nr.	<b>Aufgabenbereich</b> A = Antrag E = Entscheid V = Vorberatung mit Stellungnahme I = Information R = Realisierung	Generalversammlung	Verwaltungsrat	Präsident VR	Klinikleitung	Stv. Klinikleitung	Mitarbeitende	Bemerkung
3.01.06	Überwachung, Anpassung von bestehenden Personal-Versicherungsverträgen		I		E/R	I	I	
3.01.07	Gehalts- und Lohnpolitik		E	V	A/R	I	I	
<b>3.02</b>	<b>Stellenbeschreibungen</b>							
3.02.01	Klinikleiter (KL)		E	V	A/R			
3.02.02	Stv. KL			I	E			
3.02.03	Ärztliche Leitung			I	E			
3.02.04	Teamleiter				E	V	A/R	
3.02.05	Mitarbeitende				E	V	A/R	
<b>3.03</b>	<b>Stellenplan</b>							
3.03.01	Stellenplan im Rahmen des Betriebsbudgets		I		E/R	A/R		
<b>3.04</b>	<b>Anstellung und Entlassung</b>							
3.04.01	Klinikleitung		E	V				Antrag zusammen mit Personalausschuss VR
3.04.02	Stv. KL		E	V	A/R			
3.04.03	Ärztliche Leitung		E	V	A/R			
3.04.04	Teamleiter		I		E/R	V		
3.04.05	Mitarbeitende				E/R	V		
<b>3.05</b>	<b>Entlöhnung</b>							
3.05.01	Klinikleiter		I	E				
3.05.02	Stv. KL			I	E			
3.05.03	Ärztliche Leitung			I	E			
3.05.04	Teamleiter				E	V		
3.05.05	Mitarbeitende				E	V		Im Rahmen des Budgets und der Richtlinien
<b>3.06</b>	<b>Nebenämter</b>							
3.06.01	Nebenämter KL und Stv. KL		I	E	V/A	V/A		
3.06.02	Nebenämter Mitarbeitende			I	E	V	A	

Nr.	<b>Aufgabenbereich</b> A = Antrag E = Entscheid V = Vorberatung mit Stellungnahme I = Information R = Realisierung	Generalversammlung	Verwaltungsrat	Präsident VR	Klinikleitung	Stv. Klinikleitung	Mitarbeitende	Bemerkung
<b>3.07</b>	<b>Aus-, Fort- und Weiterbildung</b>							
3.07.01	Aus-, Fort- und Weiterbildung KL und Stv. KL		I	E	V/A	A		
3.07.02	Aus-, Fort- und Weiterbildung Mitarbeitende				E	V/A	A	
<b>4.</b>	<b>Vertretung Klinik gegen Aussen</b>							
<b>4.01</b>	<b>PR- und Kommunikation</b>							
4.01.01	Marke "Reha Andeer"		E	V	A/V	A		
4.01.02	Umsetzung Marke "Reha Andeer"		I		E/R			
<b>4.02</b>	<b>Vertretung Reha Andeer gegen Aussen</b>							
4.02.01	Medienkontakte mit Anspruchsgruppen strategisch (oder im Zweifelsfall)		I	E	V			
4.02.02	Medienkontakte mit Anspruchsgruppen operativ		I		E/R			
<b>6.</b>	<b>Qualitätssysteme- und Qualitätssicherung</b>							
6.01.01	Q-Strategie		E		V/A	V/A	R	
6.01.02	Einführung Qualitätsmanagementsystem(e) inkl. Zertifizierung		E		V/A	V/A	R	

## Art. 6 Vertretung / Unterschriftsberechtigung

Dieser Artikel regelt die Vertretungsbefugnis der im Handelsregister eingetragenen Personen und bestimmt die interne Unterschriftsberechtigung für die operativen Geschäftsvorgänge.

Die zur Vertretung der Reha Andeer AG bestimmten Personen sind unter Angabe ihrer Einschränkungen im Handelsregister eingetragen (Verwaltungsräte und Klinikleitung). Für die Gesellschaft gilt grundsätzlich die kollektive Zeichnungsberechtigung zu zweien.

Die folgenden Funktionsträgerinnen und -träger verfügen zudem über eine Vertretungs- respektive Unterschriftsbefugnis für operative Geschäftsvorgänge, die wie folgt geregelt sind:

<b>Stv. Klinikleitung Leitung Pflege</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anstellungsverträge und Vertragsauflösung von Mitarbeitenden</li><li>• Arbeitszeugnisse von Mitarbeitenden</li><li>• Bankvollmacht</li><li>• Aufträge/Bestellungen im Rahmen der Kostenstellenverantwortung</li><li>• Korrespondenz aller Art</li><li>• Fachliche Richtlinien an unterstellte Mitarbeitende</li><li>• Dokumente im Zusammenhang mit abteilungs-, bzw. bereichsspezifischen Themen</li></ul>
<b>Leitung Physiotherapie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aufträge/Bestellungen im Rahmen der Kostenstellenverantwortung</li><li>• Korrespondenz aller Art</li><li>• Fachliche Richtlinien an unterstellte Mitarbeitende</li><li>• Dokumente im Zusammenhang mit abteilungs-, bzw. bereichsspezifischen Themen</li></ul>
<b>Leitung Wellness</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aufträge/Bestellungen im Rahmen der Kostenstellenverantwortung</li><li>• Korrespondenz aller Art</li><li>• Fachliche Richtlinien an unterstellte Mitarbeitende</li><li>• Dokumente im Zusammenhang mit abteilungs-, bzw. bereichsspezifischen Themen</li></ul>
<b>Mitarbeitende Verwaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bankvollmacht</li><li>• Abrechnungen im Rahmen der Personalversicherungen für die Mitarbeitenden als Arbeitgeber, wie Lohnsummendeklarationen, AHV-Abrechnung usw.</li><li>• Aufträge/Bestellungen im Rahmen der Kostenstellenverantwortung</li><li>• Korrespondenz aller Art</li><li>• Dokumente im Zusammenhang mit abteilungs-, bzw. bereichsspezifischen Themen</li></ul>
<b>Küche/Hotellerie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aufträge/Bestellungen im Rahmen der Kostenstellenverantwortung (Lebensmitteleinkauf)</li></ul>

In anderen operativen Fällen, die vorstehend nicht geregelt sind, entscheidet die Klinikleitung oder der VRP über die einzuholenden Unterschriften.

## **Art. 7 Reporting, Controlling und Information**

Der Klinikleiter informiert den Verwaltungsrat, über den Geschäftsverlauf des Vormonats durch den Monatsbericht. Der Monatsbericht kann durch den KL an Mitarbeiter des Kaders weitergegeben werden.

Die institutionalisierten Reporting-, Controlling und Informationsinstrumente sind im Anhang I zu diesem Reglement festgehalten.

## **Art. 8 Wiedererwägungen**

Grundsätzlich ist der Entscheid des zuständigen Gremiums abschliessend. Bei neuen Erkenntnissen und Fakten besteht die Möglichkeit der Wiedererwägung.

## **Art. 9 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt mit seiner Genehmigung durch den Verwaltungsrat in der Sitzung vom 22.11.2022 in Kraft. Ersetzt die Version vom 29.05.2013