

Helsana AG

Postfach
8081 Zürich
Telefon +41 58 340 11 11
Telefax +41 58 340 01 11

Organisationsreglement Helsana AG

I. Allgemeine Bestimmungen

Grundlagen

- 1.1 Das Organisationsreglement wird vom Verwaltungsrat (VR) der Helsana AG gestützt auf Art. 716a und Art. 716b des OR sowie auf Art. 15 Abs. 2 lit. b und Art. 15 Abs. 3 der Statuten der Helsana AG erlassen.
- 1.2 Es berücksichtigt alle aktuell geltenden Gesetze und Verordnungsbestimmungen sowie Kreis- und Rundschreiben der zuständigen Aufsichtsbehörden.
- 1.3 Die Helsana-Gruppe richtet sich in ihrer Ausgestaltung nach den Anforderungen der für sie zuständigen Aufsichtsbehörden sowie den Empfehlungen und Vorgaben des [Swiss Code of Best Practice für Corporate Governance](#)ⁱ.

Geltungsbereich

- 2 Dieses Reglement gilt für die Helsana AG und für alle Gesellschaften, welche direkt zu 100% im Eigentum der Helsana AG (Holding) sind (vgl. Anhang 2 Rechtsstruktur Helsana-Gruppe) und für welche nicht abweichende Bestimmungen erlassen werden.

Zielsetzung

- 3.1 Das Organisationsreglement ordnet die Organisation der Geschäftsführung (vgl. Anhang 1 Organisationsstruktur Helsana-Gruppe) und regelt die Aufgaben und Befugnisse der obersten Organe und Funktionen der Gesellschaft, deren Konkretisierung im Funktionendiagramm (Anhang 3) erfolgt.
- 3.2 Das Organisationsreglement wird durch Führungsdokumente konkretisiert.
- 3.3 Die Verwendung der männlichen Form schliesst die weibliche Form jeweils ein.

ⁱ herausgegeben von economiesuisse, revidierte Fassung von 2016

II. Verwaltungsrat (VR)

Konstituierung

- 4.1 Der Verwaltungsratspräsident (VRP) und die beiden Vizepräsidenten werden gemäss den Statuten der Helsana AG von der Generalversammlung (GV) gewählt (Art. 6 i.V.m. Art. 14 Statuten Helsana AG).
- 4.2 Der VR der Helsana AG wählt aus seinen Mitgliedern die Mitglieder seiner Ausschüsse. Er kann weitere – auch befristete – Ausschüsse bilden.
- 4.3 Der VR der Helsana AG ist zugleich Aktionärsvertreter in den Tochtergesellschaften der Helsana AG. Das Recht zur Aktionärsvertretung kann an Dritte delegiert werden.
- 4.4 Der VR der Helsana AG legt fest, bei welchen direkten Tochtergesellschaften der Helsana AG er gleichzeitig VR ist und bei welchen dieser Gesellschaften die Mitglieder der Geschäftsleitung (GL) der Helsana AG VR sind. Bei den übrigen Gesellschaften der Helsana-Gruppe entscheidet die jeweilige Generalversammlung.

Der VRP ist Präsident aller Gesellschaften, bei denen der VR der Helsana AG gleichzeitig VR ist.

Wahl der Mitglieder des VR und Zusammensetzung des VR

- 5.1 Der VR plant seine Nachfolge und legt die Kriterien für die Auswahl der Kandidaten fest. Die Vorbereitung konkreter Nachfolgen erfolgt durch den VR-Geschäfts-, Entschädigungs- und Nominationsausschuss. Alle Mitglieder des VR müssen einen guten Ruf geniessen. Der VR besteht mindestens zu einem Drittel aus unabhängigen Mitgliedern.
- 5.2 Die Wahl und Abberufung des VRP und der Mitglieder des VR erfolgt auf Antrag des VR durch die GV.
Bei einer Neuwahl unterbreitet der VR der GV die entsprechenden namentlichen Vorschläge.
- 5.3 Der Gesamt-VR soll neben spezifischen Fähigkeiten, Erfahrung und Wissen aus verschiedenen Management-Funktionen sowie ausreichendem Versicherungswissen insbesondere über Berufserfahrung und ausreichender Kenntnisse in der Geschäftsführung, im strategischen Management, in der Risikosteuerung und im Finanz- und Rechnungswesen einbringen und die Funktion von Leitung und Kontrolle unter sich aufteilen.

Aufgaben und Kompetenzen

- 6.1 Der VR ist das Oberleitungs-, Aufsichts- und Kontrollorgan der Gesellschaft und befugt, in allen Angelegenheiten zu handeln und Beschlüsse zu fassen, die nicht der Generalversammlung oder einem anderen Organ der Gesellschaft durch Gesetz, Statuten oder Reglement übertragen sind.
- 6.2 Der VR der Helsana AG hat gestützt auf Art. 716a OR folgende Aufgaben und Kompetenzen:
 - a) die Oberleitung der Gesellschaft und die Erteilung der nötigen Weisungen;
 - b) die Festlegung der Führungs-Organisation;
 - c) die Genehmigung der Organisation der Tochtergesellschaften der Helsana AG;
 - d) die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle und der Finanz- sowie der Liquiditätsplanung;
 - e) die Ernennung und Abberufung des Vorsitzenden, des stellvertretenden Vorsitzenden der Geschäftsleitung und der übrigen Mitglieder der GL sowie die Regelung der Zeichnungsberechtigung;
 - f) Beschluss über die Mutationen im Handelsregister;

- g) die Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen, namentlich im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten und Führungsdokumente (Reglemente und Weisungen) sowie die Entgegennahme deren Berichterstattung;
- h) die Erstellung des Geschäftsberichts, die Information der Aktionäre, die Vorbereitung der Generalversammlung (neben dem allgemeinen Antragsrecht insbesondere Wahl und Abberufung der externen Revisionsstelle, Verwendung des Bilanzgewinns, Festsetzung und Verwendung der Dividende, Entlastung des VR) sowie die Ausführung ihrer Beschlüsse;
- i) die Benachrichtigung des Richters und aller anderen zu informierenden Stellen im Falle der Überschuldung;
- j) die Festlegung der strategischen und finanziellen Ziele (Unternehmensstrategie), der mittelfristigen und jährlichen Parameter für die Planung (Prämissen Prämien / Budgetprozess), der zur Erreichung dieser Ziele nötigen Mittel, die Kontrolle der strategischen Zielerreichung, die Festlegung sowie Einhaltung des Budgets und damit die Verantwortung für den Erfolg der Helsana-Gruppe und die Erzielung nachhaltiger Werte;
- k) die Festlegung wesentlicher Geschäftsaktivitäten sowie den Entscheid über deren Veränderung und Projekte mit strategischer Tragweite;
- l) die Festlegung der Corporate Identity, des Code of Conduct, der Grundsätze der Environmental, Social and Corporate Governance (ESG) sowie der Grundzüge der Personal- und Sozialpolitik;
- m) die Festlegung der Gesamtvergütungsstrategie, des Vergütungsreglements des VR, der (effektiven) Vergütung der Mitglieder des VR sowie des Gesamtbudgets für eine a. o. Erfolgsbeteiligung;
- n) die Festlegung der Grundsatzpositionen in der Gesundheitspolitik sowie Vertretung in Verbänden und deren Veränderung;
- o) die Festlegung der Rahmenbedingungen für das unternehmensweite Risiko- und Kontrollmanagement, der Informationssicherheit, des Datenschutzes, der Entscheid über deren Berichterstattung (inkl. ORSA-Bericht), die Genehmigung der Prüfungs- und Tätigkeitsberichte der Interne Revision sowie die jährliche Evaluation der Risikosituation;
- p) die Festlegung der Rahmenbedingungen für das unternehmensweite Compliance-Management;
- q) die Beschlussfassung über die Erhöhung des Aktienkapitals, soweit diese in der Kompetenz des VR liegt (Art. 651 Abs. 4 OR) sowie die Feststellung von Kapitalerhöhungen und die entsprechenden Statutenänderungen;
- r) die Wahl der Mitglieder der VR-Ausschüsse;
- s) die Einsetzung von VR-Delegationen und VR-Kommissionen;
- t) die Besetzung der VR-Mitglieder der Tochtergesellschaften der Helsana AG;
- u) der Entscheid über Rechtsgeschäfte, die einen wesentlichen Einfluss auf die Helsana-Gruppe haben oder haben könnten, wie zum Beispiel:
 - Kauf und Verkauf von Beteiligungen mit einem Anteil am Eigenkapital von mehr als CHF 5 Mio.,
 - Eingehen von Kooperationen und Allianzen,
 - grössere Investitionen und Kapitalanlagen (bei Betriebsaufwand, Investitionen oder Eventualverpflichtungen von mehr als CHF 10 Mio.), soweit diese nicht an den Anlageausschuss, den VRP oder die GL delegiert sind,
 - Prozessführung bei einem Streitwert von über CHF 5 Mio.,
 - Kauf und Verkauf von Immobilien mit einem Marktwert bzw. einem Investitionsvolumen von mehr als CHF 50 Mio.,
 - Investitionen oder Desinvestitionen in Bauland,
 - Entscheid über weitere unternehmensweite Projekte / Vorhaben bei Investitionen oder Aufwänden von mehr als CHF 10 Mio.,
 - Liquidation der Helsana AG resp. von Gruppengesellschaften sowie Fusionen der Helsana AG resp. ihrer direkten Tochtergesellschaften.

- 6.3 Der VR delegiert die Geschäftsführung der Gesellschaft der Helsana AG sowie ihrer Tochtergesellschaften im Sinne von Art. 716b OR vollumfänglich an die unter der Leitung des CEO stehende Geschäftsleitung (GL), soweit nicht Gesetz, Statuten oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen, und genehmigt die Geschäftsordnung der GL.
- 6.4 Die detaillierte Regelung der Kompetenzen zwischen dem VR, den Ausschüssen, dem VRP, dem CEO, der GL und dem Generalsekretariat ist im Funktionendiagramm festgelegt. Das Funktionsdiagramm bildet einen integrierenden Bestandteil des Organisationsreglements.
- 6.5 Hat der Gesamt-VR eine Entscheidungskompetenz an einen Ausschuss delegiert und wurde im betreffenden Ausschuss ein Beschluss gefällt, so steht jedem Mitglied des VR die Befugnis zu, hierzu einen Rückkommensantrag zu stellen. Diesem muss Folge geleistet werden, und das Geschäft ist für die nächste VR-Sitzung ordentlich zu traktandieren. Der VR kann auch jederzeit ein an einen Ausschuss delegiertes Geschäft vor der Beschlussfassung an sich ziehen und selbst darüber beschliessen.

Sitzungen

- 7.1 Der VR tagt, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens vier Mal im Jahr.
- 7.2 Im VR führt der VRP den Vorsitz. Ist er verhindert, überträgt er den Vorsitz einem der Vizepräsidenten.
- 7.3 Sind VR-Mitglieder verhindert, an VR-Sitzungen persönlich teilzunehmen, können diese mittels Telefon- oder Videokonferenz zugeschaltet werden.
- 7.4 Der VRP entscheidet über die Teilnahme weiterer Personen.
- 7.5 Die Mitglieder der GL nehmen an den Sitzungen des VR mit beratender Stimme teil.
- 7.6 Der VR kann jederzeit beschliessen, ein Geschäft ganz oder teilweise nur im Kreis der Mitglieder des VR zu behandeln.

Einberufung und Traktanden

- 8.1 Die Einberufung zu den VR-Sitzungen erfolgt durch den VRP oder – im Falle seiner Verhinderung – durch einen der Vizepräsidenten.
- 8.2 Jedes Mitglied des VR ist berechtigt, beim VRP unter Angabe des zu behandelnden Geschäftes, die Einberufung einer VR-Sitzung zu verlangen.
- 8.3 Die Einberufung erfolgt in der Regel zehn Kalendertage im Voraus unter Angabe der Traktanden. In dringenden Fällen kann der VRP auch ohne Einhaltung dieser Frist eine VR-Sitzung einberufen.
- 8.4 Aus den Anträgen ist ersichtlich, für welche Gesellschaft(en) der Helsana-Gruppe ein Antrag bzw. ein Traktandum gilt.
- 8.5 Das Antragsrecht der GL wird durch den CEO wahrgenommen.

Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

- 9.1 Der VR ist beschlussfähig, wenn der VRP bzw. der Vorsitzende und die Mehrheit seiner Mitglieder persönlich oder mittels Telefon- oder Videokonferenzschaltung anwesend sind.
- 9.2 Im VR entscheidet die absolute Mehrheit der Stimmenden in offener Abstimmung. Bei Stimmengleichheit ist die Stimme des VRP entscheidend.
- 9.3 Die Beschlüsse des VR gelten für die gemäss Antrag ersichtlichen Gesellschaft(en) der Helsana-Gruppe.
- 9.4 Über nicht angekündigte Traktanden kann ein Entscheid nur gefasst werden, wenn alle anwesenden Mitglieder des VR zustimmen und das Geschäft dringlich oder nicht von wesentlicher Bedeutung ist.

- 9.5 Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg schriftlich, per E-Mail resp. auf elektronischem Weg gefasst werden. Der formelle Eintretensentscheid für einen Zirkularbeschluss bzw. der Verzicht auf eine mündliche Beratung muss einstimmig gefällt werden. In materieller Hinsicht fasst der VR auch Zirkulationsbeschlüsse mit der absoluten Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei eine Stimmabgabe der Mehrheit der Mitglieder des VR erforderlich ist.

Protokoll

- 10.1 Der durch den VRP bezeichnete Protokollführer führt das Protokoll.
- 10.2 Das Protokoll enthält mindestens folgende Angaben:
- a) Datum, Ort, Zeit (Beginn und Ende) der Sitzung sowie die fortlaufende Protokollnummer;
 - b) Sitzungsteilnehmer, Vorsitz und Protokollführung;
 - c) Pro Traktandum eine Auflistung der eingeladenen, anwesenden und abwesenden Personen;
 - d) Sitzungsteilnehmende, die bei einem Traktandum in den Ausstand treten;
 - e) Je Geschäfte: Angaben zu den eingebrachten Anträgen (Beschreibung der Anträge; wer die Anträge eingebracht hat), vorhandene Entscheidungsgrundlage, Votanten, Diskussion, Beschluss (allenfalls mit Abstimmungsergebnis);
 - f) Bei Zirkularbeschlüssen: Traktandum, sowie der Beschluss.
- 10.3 Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und Protokollführer zu unterzeichnen und vom VR in der Regel an seiner nächsten Sitzung zu genehmigen.
- 10.4 Zirkularbeschlüsse sind in das nächste ordentliche Sitzungsprotokoll aufzunehmen.
- 10.5 Jeder Sitzungsteilnehmer kann verlangen, dass eine persönliche Erklärung zu einem bestimmten Geschäft ins Protokoll aufgenommen wird.

Recht auf Auskunft und Einsicht

- 11.1 Der VR wird vom CEO regelmässig über den Geschäftsgang orientiert. Letzterer kann seine Orientierung durch Mitglieder der GL ergänzen lassen.
- 11.2 In den Sitzungen kann jedes Mitglied des VR von den anderen Mitgliedern und von der GL Auskunft über alle Angelegenheiten der Gesellschaft verlangen.
- 11.3 Falls ein Mitglied des VR ausserhalb der Sitzung Auskunft über den Geschäftsgang oder Einsichtnahme in Geschäftsdokumente wünscht, hat es dieses Begehren immer an den VRP zu richten.
- 11.4 Weist der VRP ein Gesuch um Auskunft, Anhörung oder Einsicht ab, so entscheidet der VR.

Unabhängigkeit

- 12.1 Jedes Mitglied des VR ist verpflichtet, Situationen oder Änderungen in seinem persönlichen und geschäftlichen Umfeld, welche Einfluss auf den Geschäftsplan haben können, einen tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikt bilden oder sonst zu einer Unvereinbarkeit führen können, umgehend dem Generalsekretariat sowie dem VRP zu melden. Ist der VRP betroffen, so richtet sich die Meldung an das Generalsekretariat und einen der Vizepräsidenten.
- 12.2 Ein Mitglied des VR kann nicht gleichzeitig Mitglied des VR oder eines anderen Organs eines mit der Helsana-Gruppe in Konkurrenz stehenden Unternehmens sein.
- 12.3 Ein Mitglied des VR kann nicht gleichzeitig anderweitige (insbesondere) operative Tätigkeiten bei der Gesellschaft ausüben.

Aus- und Weiterbildung / Selbstevaluation des Verwaltungsrates / Selbstdeklaration

- 13.1 Der VR sorgt für eine aufgabenbezogene Einführung neu gewählter Mitglieder sowie dafür, dass das neu gewählte Mitglied alle notwendigen Unterlagen erhält. Zudem stellt er eine regelmässige Weiterbildung des VR in für die Helsana-Gruppe relevanten und massgebenden Themenbereichen sicher.
- 13.2 Der VR führt in regelmässigem Abstand, selbst oder unter Beizug von Dritten, eine Evaluation der eigenen Leistung durch. Mit dieser Überprüfung wird festgestellt, ob der VR und seine Ausschüsse effektiv und effizient funktionieren.
- 13.3 Der VR stellt mit jährlich erhobener Selbstdeklaration seiner Mitglieder (sowie die Mitglieder der GL) deren Eignung (Fitness, Properness) und Unabhängigkeit sicher.

III. Verwaltungsratspräsident (VRP)

Aufgaben und Kompetenzen

- 14.1 Der VRP hat folgende Aufgaben und Kompetenzen:
 - a) er vertritt die Helsana AG und die Gruppengesellschaften (vgl. Ziffer 2) nach aussen, soweit der Kompetenzbereich des VR oder seiner Ausschüsse betroffen ist. Der VRP kann sich durch einen Vizepräsidenten vertreten lassen;
 - b) er führt den VR und steht diesem vor;
 - c) er koordiniert die Arbeiten im VR; insbesondere beruft er die VR-Sitzungen ein und stellt die Traktandenliste für die VR-Sitzungen zusammen;
 - d) er leitet die VR-Sitzungen und unterzeichnet die Sitzungsprotokolle; er entscheidet über Auskunftsgesuche der Mitglieder des VR ausserhalb von VR-Sitzungen;
 - e) er bereitet die GV vor, lädt dazu ein und leitet diese; er stellt sicher, dass die Aktionäre richtig und rechtzeitig orientiert werden und er pflegt den Kontakt zu diesen;
 - f) er bereitet die Festsetzung und Änderung der Statuten vor;
 - g) er trifft in dringenden Fällen vorsorgliche Entscheide und Massnahmen, wenn der Verantwortungsbereich des VR betroffen ist und orientiert den VR entsprechend;
 - h) er lässt sich in regelmässigen Abständen vom CEO über die Geschäftstätigkeit informieren und bespricht mit ihm insbesondere wichtige Personalgeschäfte und Projekte mit strategischer Tragweite;
 - i) er sorgt im Zusammenwirken mit dem CEO für eine Umsetzung der strategischen Entscheide des VR;
 - j) er kann an Verhandlungen und Gesprächen mit Behörden teilnehmen, die für die Helsana-Gruppe wichtig sind;
 - k) er führt den CEO und handelt, wenn immer möglich, in Absprache mit ihm; er erstellt mit ihm jährlich dessen Zielvereinbarung und beurteilt die Zielerreichung;
 - l) er kann an Sitzungen und wichtigen Meetings der GL teilnehmen; er erhält vorgängig dazu die Traktandenlisten sowie Einblick in die dazugehörenden Unterlagen;
 - m) er erhält die Einladungen und Protokolle zu allen Ausschusssitzungen. Soweit er einem Ausschuss nicht angehört, kann er mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen;
 - n) er führt das Generalsekretariat;
 - o) er entscheidet über die Aktenverwaltung und -verwahrung von VR und VR-Ausschüssen;
 - p) er unterzeichnet gemeinsam mit einem weiteren Mitglied des VR die Handelsregisteranmeldungen;

- q) er entscheidet über die Organhaftpflichtversicherung (D-&O-Insurance);
 - r) er führt weitere Aufgaben aus, die ihm durch den VR übertragen werden.
- 14.2 Informationen über die Helsana-Gruppe und ihre Geschäftstätigkeit an Dritte fallen in die gemeinsame Zuständigkeit von VRP und CEO, die sich in der Aufgabenteilung verständigen. VRP und CEO können die Informationstätigkeit delegieren.

Akteneinsicht

- 15.1 Der VRP ist befugt, in sämtliche geschäftsrelevante Dokumente der Helsana AG und der Gesellschaften der Helsana-Gruppe, für die dieses Reglement gilt, Einsicht zu nehmen.
- 15.2 Der VRP ist befugt, mit Mitarbeitenden in direkten Kontakt zu treten. Dabei beachtet der VRP die Geschäftsführungskompetenz der GL und orientiert den CEO über Besuche und Gespräch.

Stellvertretung

- 16 Ist der VRP verhindert, übt einer der Vizepräsidenten dessen Funktion aus.

IV. Geschäfts-, Entschädigungs- und Nominationsausschuss (VR-GENA)

Zusammensetzung und Organisation

- 17.1 Der VR-GENA besteht aus dem VRP als Vorsitzenden und zwei weiteren vom VR gewählten Mitgliedern, i.d.R. aus den beiden Vizepräsidenten. Alle Mitglieder müssen unabhängig und nicht-exekutiv sein. Ist der Vorsitzende verhindert, führt der die Mehrheitsaktionärin im Verwaltungsrat repräsentierende Vizepräsident den Vorsitz.
- 17.2 Der CEO nimmt beratend an den Sitzungen teil, soweit Themen der Geschäftsführung behandelt werden, es sei denn, der Ausschuss entscheidet anders. Der VRP entscheidet über die Teilnahme weiterer Personen.
- 17.3 Der VRP beruft den VR-GENA zu ordentlichen Sitzungen jeweils auf einen Termin ca. einen Monat vor den Verwaltungsrats-Sitzungen ein. Jedes Ausschussmitglied ist berechtigt, unter Angabe des zu behandelnden Geschäftes beim VRP die Einberufung des Ausschusses zu einer ausserordentlichen Sitzung zu verlangen.
- 17.4 Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei VR-GENA-Mitglieder persönlich anwesend oder mittels Telefon- oder Videokonferenzschaltung verbunden sind. Entscheidend ist die absolute Mehrheit der Stimmenden in offener Abstimmung. Stimmenthaltung ist nicht gestattet. Bei Stimmgleichheit ist die Stimme des Vorsitzenden entscheidend.
- 17.5 Über die Sitzungen wird ein Protokoll geführt.
- 17.6 Die Regelungen zum Protokoll der Ziffer 10 (vgl. Seite 4) gelten sinngemäss, es sei denn, der Vorsitzende entscheidet anders.

Aufgaben und Kompetenzen

- 18 Der VR-GENA hat insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:
- a) er bereitet die GV zuhanden des VR vor;
 - b) er bereitet die Ernennung des VRP, der Vizepräsidenten sowie die Ernennung und Abberufung der Mitglieder des VR, der Mitglieder der Ausschüsse, des CEO und dessen Stellvertreters zuhanden des VR vor;
 - c) er berät die Bildung von VR-Ausschüssen zuhanden des VR;

- d) er lässt sich mindestens einmal jährlich über die Nachfolgeplanung für GL-Mitglieder informieren;
- e) er bereitet das Organisationreglement inkl. Anhänge sowie die Corporate Identity (Lebenszweck) wie auch deren Änderungen zuhanden des VR vor;
- f) er bereitet die Positionierung der Gesundheitspolitik sowie die Gesamtvergütungsstrategie zuhanden des VR vor und berät das Vergütungsreglement des VR;
- g) er bereitet die Vergütung der Mitglieder des VR zuhanden des VR vor;
- h) er entscheidet über das Vergütungssystem der GL und die Vergütung der Mitglieder der GL;
- i) er bereitet das Budget der a. o. Erfolgsbeteiligung zuhanden des VR vor;
- j) er bereitet den Einsatz von befristeten Projektausschüssen auf Stufe VR zuhanden des VR vor;
- k) er erlässt in seinem Zuständigkeitsbereich liegende Reglemente;
- l) er nimmt Stellung zur Rechts- und Führungsstruktur wie auch zur Bereichsverteilung in der GL zuhanden des VR;
- m) er legt die vom VRP vorgelegten Traktanden der VR-Sitzungen fest;
- n) er bereitet die VR-Sitzungen vor und bestimmt die Referentenⁱⁱ;
- o) er entscheidet über den VR-Sitzungskalender im Folgejahr sowie die Standardtraktandenliste und nimmt die Übersicht der VR-Teilnahme an den Sitzungen im Vorjahr ab;
- p) er ernennt den Protokollführer des Ausschusses und beruft diesen ab.

Orientierung des Verwaltungsrates

- 19.1 Sämtliche Unterlagen sowie das Protokoll der VR-GENA-Sitzung stehen allen Mitgliedern des VR zur Einsicht zur Verfügung.
- 19.2 Der Vorsitzende des Ausschusses informiert den VR über relevante Punkte jeweils an der nächsten VR-Sitzung.

V. Audit- und Risk-Managementausschuss (VR-ARA)

Zusammensetzung und Organisation

- 20.1 Der VR-ARA besteht aus dem Vorsitzenden und mindestens zwei weiteren vom VR gewählten Mitgliedern. Alle Mitglieder müssen nicht-exekutiv und unabhängig sein. Der VRP kann nicht Mitglied des VR-ARA sein. Ist der Vorsitzende verhindert, führt ein vom VR-ARA bestimmtes Mitglied den Vorsitz.
- 20.2 Der VR bezeichnet den Vorsitzenden des Ausschusses.
- 20.3 Als ständige Gäste mit beratender Stimme gehören ihm zudem der Leiter der Internen Revision, der CEO, der Compliance-Officer sowie der Risk-Officer an, es sei denn, der VR-ARA entscheidet anders.
- 20.4 Der VR-ARA tagt so oft es die Geschäfte erfordern. Der Vorsitzende beruft die Sitzungen ein .
- 20.5 Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei VR-ARA-Mitglieder persönlich anwesend oder mittels Telefon- oder Videokonferenzschaltung verbunden sind. Entscheidend ist die absolute Mehrheit der Stimmenden in offener Abstimmung. Stimmenthaltung ist nicht gestattet. Bei Stimmengleichheit ist die Stimme des Vorsitzenden entscheidend.

ⁱⁱ VR-Mitglied, das sich vertieft auf das jeweilige Traktandum vorbereitet, in der VRS dazu Stellung nimmt und dem Gesamt-VR vor der Diskussion im Plenum seine Empfehlung abgibt.

20.6 Über die Sitzungen wird ein Protokoll geführt.

20.7 Die Regelungen zum Protokoll der Ziffer 10 (vgl. Seite 4) gelten sinngemäss, es sei denn, der Vorsitzende entscheidet anders.

Aufgaben und Kompetenzen

21 Der VR-ARA hat insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- a) er erlässt das Finanzreglement, die Reglemente Interne Revision, verantwortlicher Aktuar, Risikomanagement und Compliance & Regulatory sowie weitere in seinem Zuständigkeitsbereich liegende Reglemente;
- b) er bereitet den Code of Conduct sowie die Risikomanagementpolitik zuhanden des VR vor;
- c) er ernennt den Leiter der Internen Revision, den verantwortlichen Aktuar, den Risk-Officer und den Compliance-Officer und beruft diese ab;
- d) er bereitet die Wahl der externen Revisionsstelle vor und wirkt bei der entsprechenden Vorlage an den VR mit;
- e) er überwacht die Integrität der externen Revisionsstelle;
- f) er genehmigt die Honorierung der externen Revisionsstelle und nimmt ihre jährlichen Revisionsplanung zur Kenntnis;
- g) er überwacht die Unabhängigkeit und Qualität der Revisionstätigkeit, diskutiert die Berichterstattung der Revisionsstelle (inkl. Management Letter), sichtet die Prüfungsergebnisse der Prüfgesellschaft und nimmt dazu zuhanden des VR Stellung;
- h) er beurteilt die Vollständigkeit, Integrität und Transparenz der Rechnungsabschlüsse und deren Übereinstimmung mit den geltenden Rechnungslegungsstandards zuhanden des VR und genehmigt die Public Disclosure Berichterstattung;
- i) er entscheidet über die Revisionsplanung der internen Revision;
- j) er überwacht die Unabhängigkeit und Qualität der Revisionstätigkeit sowie der Berichterstattung der Internen Revision. Er beantragt dem VR die Genehmigung der Prüfungs- und Tätigkeitsberichte der Internen Revision;
- k) er überprüft die Berichterstattung des Risikomanagements inkl. Beurteilung der Angemessenheit des Risiko-Management Systems zuhanden des VR, überwacht die Risiken sowie die entsprechende Risikomanagementmassnahmen und bereitet die Genehmigung der ORSA-Berichterstattung zuhanden des VR vor;
- l) er bereitet die Genehmigung des jährlichen Risikoberichts zuhanden des VR vor;
- m) er genehmigt das Quartals Update zum Risikomanagement;
- n) er überprüft die Dokumentation und Angemessenheit des IKS zuhanden des VR;
- o) er diskutiert die Berichterstattung des verantwortlichen Aktuars (Aktuarsbericht, Aktuarieller Management Letter Helsana-Gruppe sowie Solvenzberichterstattung);
- p) er beurteilt die Angemessenheit des Compliance Management Systems zuhanden des VR und genehmigt die Berichterstattung des Compliance-Officers inkl. der Einschätzung der wesentlichen Compliance-Risiken;
- q) er genehmigt die Abschlussbuchungen und bereitet die Abschlusssteuerung inkl. der Verwendung des Jahresergebnisses vor;
- r) er berät den Geschäftsbericht, den Jahresbericht, die Jahresrechnung (inkl. Verwendung des Bilanzgewinnes und der Festsetzung der Dividende) an die Aktionäre zuhanden des VR;
- s) er berät einmalige Betriebsaufwände und Sachinvestition von mehr als CHF 10 Mio.;
- t) er nimmt von übrigen betrieblichen und betriebsfremden Aufwendungen und Erträgen mit einem Wert von mehr als CHF 3 Mio. Kenntnis;

- u) er erteilt besondere Prüfungsaufträge bei Bedarf;
- v) er definiert und organisiert die Hinweisgeberstelle;
- w) er überwacht den Leiter des zuständigen Geschäftsbereichs betreffend die Behandlung von Strafanzeigen und die Begleitung von Strafverfahren gegen Organe/Mitarbeitende von Helsana und erstattet dem VR dazu Bericht;
- x) er wird durch die Geschäftsleitung vor der Einleitung von Strafverfahren gegen Dritte konsultiert und erstattet dem VR dazu Bericht;
- y) er ernennt den Protokollführer des Ausschusses und beruft diesen ab.

Orientierung des Verwaltungsrates

- 22.1 Sämtliche Unterlagen sowie das Protokoll der VR-ARA-Sitzung stehen allen Mitgliedern des VR zur Einsicht zur Verfügung.
- 22.2 Der Vorsitzende des Ausschusses informiert den VR über relevante Punkte jeweils an der nächsten VR-Sitzung.

VI. Anlageausschuss (VR-ALA)

Zusammensetzung und Organisation

- 23.1 Der VR-ALA besteht aus dem Vorsitzenden und mindestens zwei weiteren vom VR gewählten Mitgliedern. Ist der Vorsitzende verhindert, führt ein vom VR-ALA bestimmtes Mitglied den Vorsitz.
- 23.2 Der VR bezeichnet den Vorsitzenden des Ausschusses.
- 23.3 Der Leiter des GB Finanzen und Versicherungstechnik nimmt mit beratender Stimme, ohne Stimmrecht, teil, es sei denn, der VR-ALA entscheidet anders.
- 23.4 Der VR-ALA tagt so oft es die Geschäfte erfordern. Der Vorsitzende beruft die Sitzungen ein und leitet sie.
- 23.5 Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei VR-ALA-Mitglieder persönlich anwesend oder mittels Telefon- oder Videokonferenzschaltung verbunden sind. Entscheidend ist die absolute Mehrheit der Stimmenden in offener Abstimmung. Stimmenthaltung ist nicht gestattet. Bei Stimmengleichheit ist die Stimme des Vorsitzenden entscheidend.
- 23.6 Über die Sitzungen wird ein Protokoll geführt.
- 23.7 Die Regelungen zum Protokoll der Ziffer 10 (vgl. Seite 4) gelten sinngemäss, es sei denn, der Vorsitzende entscheidet anders.

Aufgaben und Kompetenzen

- 24 Der VR-ALA hat insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:
 - a) er erlässt das Kapitalanlagereglement und weitere in seinem Zuständigkeitsbereich liegende Reglemente;
 - b) er genehmigt die Kapitalanlagestrategie, die strategische Asset Allocation inkl. Bandbreiten sowie den Risk-Appetit in Abstimmung mit dem Value-at-Risk Wert;
 - c) er entscheidet über die Interventionslimiten des Interventionskonzeptes;
 - d) er bereitet die Entscheide über Investitionen und Desinvestitionen (Betriebsaufwände und Sachinvestitionen) von mehr als CHF 10 Mio. zuhanden des VR vor;
 - e) er beurteilt die Umsetzung der Kapitalanlagenstrategie;
 - f) er nimmt das Kapitalanlagereporting (intern und extern) zur Kenntnis;

- g) er nimmt Stellung zu Anlagegeschäften zuhanden des VR, die in die Kompetenz des VR fallen;
- h) er nimmt die Loyalitätserklärungen der Mitarbeitenden des Asset Management ab;
- i) er bereitet die Entscheide über den Kauf oder Verkauf von Immobilien mit einem Marktwert bzw. einem Investitionsvolumen von mehr als CHF 50 Mio. zuhanden des VR vor;
- j) er bereitet die Entscheide über Investitionen oder Desinvestitionen in Bauland zuhanden des VR vor;
- k) er führt periodische Gespräche mit dem externen Anlageexperten durch;
- l) er ernennt den Protokollführer des Ausschusses und beruft diesen ab.

Orientierung des Verwaltungsrats

- 25.1 Sämtliche Unterlagen sowie das Protokoll der VR-ALA-Sitzung stehen allen Mitgliedern des VR zur Einsicht zur Verfügung.
- 25.2 Der Vorsitzende des Ausschusses informiert den VR über relevante Punkte jeweils an der nächsten VR-Sitzung.

VII. Digitalisierungs-Ausschuss (VR-DiA)

Zusammensetzung und Organisation

- 26.1 Der VR-DiA besteht aus dem Vorsitzenden und mindestens zwei weiteren vom VR gewählten Mitgliedern. Ist der Vorsitzende verhindert, führt ein vom VR-DiA bestimmtes Mitglied den Vorsitz.
- 26.2 Der VR bezeichnet den Vorsitzenden des Ausschusses.
- 26.3 Der Leiter des GB Informatik nimmt mit beratender Stimme, ohne Stimmrecht, teil, es sei denn, der VR-DiA entscheidet anders.
- 26.4 Der VR-DiA tagt so oft es die Geschäfte erfordern. Der Vorsitzende beruft die Sitzungen ein und leitet sie.
- 26.5 Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei VR-DiA-Mitglieder persönlich anwesend oder mittels Telefon- oder Videokonferenzschaltung verbunden sind. Entscheidend ist die absolute Mehrheit der Stimmenden in offener Abstimmung. Stimmenthaltung ist nicht gestattet. Bei Stimmengleichheit ist die Stimme des Vorsitzenden entscheidend.
- 26.6 Über die Sitzungen wird ein Protokoll geführt.
- 26.7 Die Regelungen zum Protokoll der Ziffer 10 (vgl. Seite 4) gelten sinngemäss, es sei denn, der Vorsitzende entscheidet anders.

Aufgaben und Kompetenzen

- 27 Der VR-DiA hat insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:
 - a) er erlässt das Datenschutzreglement sowie das Reglement Informationssicherheit und weitere in seinem Zuständigkeitsbereich liegende Reglemente;
 - b) er bereitet die Datenschutzpolitik sowie die Informationssicherheitspolitik zuhanden des VR vor;
 - c) er berät den VR bei der Erarbeitung der an die Gesamtstrategie angekoppelten Digitalisierungsroadmap von Helsana;
 - d) er nimmt Stellung zuhanden des VR zur Digitalisierungsroadmap;
 - e) er fordert die Einhaltung der vom VR verabschiedeten Digitalisierungsroadmap ein;
 - f) er fordert Statuspräsentationen vom Portfoliomanagement hinsichtlich strategisch relevanter Digitalisierungs-Projekte ein;

- g) er berät und tauscht sich mit der Linienorganisation zu strategisch relevanten Digitalisierungsthemen aus;
- h) er berät den VR über den Stand der Entwicklungen der Digitalisierungsroadmap wie auch über die entsprechende Berichterstattung im Geschäftsbericht;
- i) er führt Gespräche mit externen Experten zur Exploration von möglichen Innovationen durch;
- j) er ernennt den Protokollführer des Ausschusses und beruft diesen ab.

Orientierung des Verwaltungsrats

- 28.1 Sämtliche Unterlagen sowie das Protokoll der VR-DiA-Sitzung stehen allen Mitgliedern des VR zur Einsicht zur Verfügung.
- 28.2 Der Vorsitzende des Ausschusses informiert den VR über relevante Punkte jeweils an der nächsten VR-Sitzung.

VIII. Generalsekretariat

Organisation

- 29 Die Mitarbeitenden des Generalsekretariats werden durch den VRP ernannt. Der Generalsekretär ist dem VRP direkt unterstellt.

Aufgaben und Kompetenzen

- 30 Das Generalsekretariat hat folgende Aufgaben und Kompetenzen:
 - a) es führt nach Weisung des VRP das Aktienbuch;
 - b) es plant und organisiert die VR-Sitzungen, die Sitzungen der VR-Ausschüsse, sofern nicht eine andere Stelle als verantwortlich bezeichnet wird, sowie die Generalversammlung bzw. Delegiertenversammlung;
 - c) es erstellt nach Weisung des VRP die Unterlagen zuhanden des VR- bzw. der General- und Delegiertenversammlung;
 - d) es protokolliert nach Weisung des VRP die wesentlichen in den VR-Sitzungen, in den GV/DV sowie in den zugewiesenen VR-Ausschüssen zum Ausdruck gebrachten Gesichtspunkte sowie die Beschlüsse und Wahlen;
 - e) es unterstützt den VRP im Rahmen dessen Vorgaben und Instruktionen;
 - f) es führt diejenigen Aufgaben aus, die ihm durch den VR übertragen werden;
 - g) es koordiniert die administrativen Angelegenheiten des VR mit der GL und anderen Stellen innerhalb und ausserhalb von Helsana;
 - h) es führt nach Weisung des VRP ein Verzeichnis über die Interessenbindungen der Mitglieder des VR und der GL;
 - i) es führt und verwaltet die Akten des VR und seiner Ausschüsse zentral nach Vorgabe des VRP;
 - j) es betreibt die VR- und Generalsekretariats-interne IT;
 - k) es unterstützt die Protokollführer der einzelnen Ausschüsse.

Stellvertretung

- 31.1 Ist der Generalsekretär verhindert, übt dessen Stellvertreter und bei dessen Verhinderung eine vom VRP bezeichnete Person dessen Funktion aus.

- 31.2 Ist ein Sekretär eines VR-Ausschusses verhindert, übt dessen Stellvertreter, und bei dessen Verhinderung eine vom Vorsitzenden des VR-Ausschusses bezeichnete Person dessen Funktion aus.

IX. Interne Revision (IR)

Organisation und Bestellung

- 32.1 Die IR ist dem VR-ARA unterstellt.
- 32.2 Der Leiter der IR wird nach Beratung mit dem VRP durch den VR-ARA ernannt. Er rapportiert funktional und administrativ an den Vorsitzenden des VR-ARA.
- 32.3 Die IR verfügt über ein uneingeschränktes Einsichts-, Auskunfts- und Prüfungsrecht.

Aufgaben und Kompetenzen

- 33.1 Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der IR sind im Reglement Interne Revision festgelegt, das durch den VR-ARA verabschiedet wird.
- 33.2 Die IR erbringt unabhängige und objektive Prüfungs- und Beratungsdienstleistungen.
Sie unterstützt die Erreichung der Unternehmensziele, indem sie mit einem systematischen und zielgerichteten Ansatz die Effektivität des Risikomanagements, der Kontrollen und Führungs- und Überwachungsprozesse bewertet und hilft diese zu verbessern.
- 33.3 Der VRP, die Mitglieder des VR-ARA sowie der CEO können beim Vorsitzenden des VR-ARA eine Prüfung durch die IR ausserhalb der regulären Jahresplanung beantragen.
- 33.4 Die IR erstellt ihre Prüfungsberichte unabhängig zuhanden des VR-ARA. Die Berichte werden zudem der Revisionsstelle zur Verfügung gestellt.
- 33.5 Der Leiter der IR berichtet (Tätigkeitsbericht) dem VR-ARA regelmässig, mindestens jährlich, über die wesentlichen Ergebnisse sowie Feststellungen der durchgeführten Prüfungen, den Stand der Umsetzung von verabschiedeten Verbesserungsmassnahmen, die Erfüllung der genehmigten Jahresplanung und über ihre sonstigen Tätigkeiten sowie, falls erforderlich, über Gegebenheiten, welche die Unabhängigkeit, Objektivität oder Effektivität der IR negativ beeinträchtigen. Betreffend ausserordentliche Fragestellungen, gravierende Mängel und wichtige Angelegenheiten wird der Vorsitzende des VR-ARA umgehend informiert.

X. Geschäftsleitung (GL)

Organisation und Bestellung

- 34.1 Die GL ist das geschäftsführende Organ der Gesellschaft im Sinne von Art. 716b OR.
- 34.2 Sie besteht aus dem Vorsitzenden (CEO) und weiteren Mitgliedern (Leiter der Geschäftsbereiche), die der VR ernannt. Alle Mitglieder der GL müssen einen guten Ruf geniessen.
- 34.3 Die operative Geschäftsleitung obliegt dem CEO. Jedem GL-Mitglied ist ein Geschäftsbereich zugeteilt. Die Leitung von zwei Geschäftsbereichen (inkl. Vorsitz der GL) in Personalunion ist in besonderen Fällen gestattet.
- 34.4 Der CEO führt den Vorsitz der GL.

Aufgaben und Kompetenzen

- 35.1 Der VR überträgt die Geschäftsführung im Sinne von Art. 716b OR ganz an die GL, soweit diese nicht nach Art. 716a OR, gemäss den Statuten oder gemäss diesem Reglement dem VR, seinen Ausschüssen oder dem VRP vorbehalten ist.

- 35.2 Die Mitglieder der GL sind gemäss den Vorgaben des CEO verantwortlich für die Umsetzung der Strategie in ihrem Geschäftsbereich, für die Festlegung der Ziele und die Planung, für die Personalführung, für die Sicherstellung der Compliance und integren Handelns, für die Vertretung ihrer Bereiche gegenüber dem VR sowie für die Zielerreichung in ihrem Geschäftsbereich.
- 35.3 Sie erlassen die für ihren Geschäftsbereich gültigen Weisungen im Rahmen der gesetzlichen und regulatorischen Vorschriften sowie der übergeordneten Reglemente.

XI. Vorsitzender der Geschäftsleitung (CEO)

Aufgaben und Kompetenzen

- 36.1 Der CEO ist gegenüber dem VR für die Gesamttätigkeit der GL verantwortlich.
- 36.2 Er hat insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:
- a) er erarbeitet gemeinsam mit den Mitgliedern der GL - nach Vorgaben des VR - die strategische Ausrichtung der Helsana-Gruppe, die Strategie sowie die Mittelfristziele zuhanden des VR und sorgt für deren Umsetzung;
 - b) er erarbeitet die Weisungen, welche durch ihn zusammen mit einem Mitglied der GL erlassen werden;
 - c) er schlägt dem VR-GENA zuhanden des VR die Ernennung der (übrigen) Mitglieder der GL vor und kann auch deren Abberufung vorschlagen;
 - d) er erarbeitet die Geschäftsordnung der GL, welche vom VR zu genehmigen ist;
 - e) er spricht sich mit dem VRP frühzeitig und umfassend über wichtige Angelegenheiten ab;
 - f) er orientiert den VR regelmässig und uneingeschränkt über den Geschäftsgang (u.a. Risiko- und Kontroll- sowie Compiiancesituation, finanzielle Lage, Entwicklung des Versichertenbestandes, Markt- und Produktentwicklung, Situation der Mitarbeitenden, Stand der IT, Verhalten der Mitbewerber) sowie über wesentliche Geschäftsvorfälle, die einen erheblichen Einfluss auf Helsana haben;
 - g) er setzt die Mitglieder des VR über ausserordentliche Vorfälle unverzüglich in Kenntnis;
 - h) er legt die Kompetenzen und Ziele der Mitglieder der GL fest und überprüft die Einhaltung dieser Regelungen;
 - i) er bereitet die Geschäfte in der Kompetenz des VR und der Generalversammlung in Absprache mit dem VRP vor und legt diese dem VR zum Entscheid vor.

Stellvertretung

- 37 Bei einer Abwesenheit des CEO übernimmt der vom VR bezeichnete Stellvertreter die Funktionen des CEO.

XII. Gemeinsame Bestimmungen

Unterschriftsberechtigung

- 38.1 Der VR erlässt eine Unterschriftenregelung.
- 38.2 Weitere Unterschriftsberechtigungen werden durch den VR erteilt.
- 38.3 Es gilt ausschliesslich die Kollektivunterschrift zu zweien.
- 38.4 Im VR gilt Kollektivunterschrift zu zweien gemeinsam mit dem VRP.

Sorgfaltspflichten

- 39.1 Die Mitglieder aller Organe sind verpflichtet, ihre Aufgaben mit gebührender Sorgfalt zu erfüllen, Gewähr für eine einwandfreie Geschäftstätigkeit zu bieten und die Interessen der Helsana-Gruppe zu schützen und fördern.
- 39.2 Die Mitglieder des VR, soweit sie in Personalunion "kombinierter VR" von Mutter- und Tochtergesellschaft sind, haben gestützt auf Art. 717 Abs. 1 OR bei ihrer Entscheidungsfindung die Interessen der jeweiligen Gesellschaft, für die ein Entscheid gefällt werden muss, in guten Treuen zu wahren. Bei einem Konflikt zwischen mehreren Gruppen-Gesellschaften muss sich der VR zugunsten derjenigen Gesellschaft entscheiden, für welche der Entscheid zu fällen ist.
- 39.3 Eine sich aus der Verantwortung der Organe ergebende Haftung wird, soweit dies zulässig und möglich ist, mit einer Haftpflichtversicherung abgedeckt.

Interessenkonflikte und Ausstand

- 40.1 Die Mitglieder aller Organe haben ihre persönlichen und geschäftlichen Angelegenheiten so zu regeln, dass tatsächliche oder potenzielle Interessenkonflikte mit ihrer Tätigkeit bei der Helsana-Gruppe vermieden werden.
- 40.2 Die Mitglieder aller Organe sind verpflichtet, bei der Willensbildung und beim Beschluss von sich aus in den Ausstand zu treten, wenn Geschäfte behandelt werden, die ihre eigenen Interessen oder jene ihnen nahestehender oder vertretener natürlicher oder juristischer Personen berühren. Dieser Punkt ist zu protokollieren. In Streitfällen entscheidet der VR über den Ausstand. Falls es sich beim betroffenen Organ um ein VR-Mitglied handelt, hat dieses beim Entscheid über das Vorliegen eines Ausstandsgrundes kein Stimmrecht.
- 40.3 Die Mitglieder aller Organe haben dem VRP jegliche Interessenkonflikte offenzulegen, sobald sie sich der Existenz eines möglichen Interessenkonflikts bewusst sind. Im Falle des VRP informiert er einen Vizepräsidenten. Ein Interessenkonflikt liegt insbesondere dann vor, wenn eine geschäftliche Beziehung zu Helsana existiert, welche aufgrund ihrer Art oder ihres Umfangs dazu geeignet ist, die Tätigkeit des Mitgliedes zu beeinflussen.
- 40.4 Im Falle eines Zweifels ersucht der VRP den VR, zu entscheiden, ob das Mitglied in den Ausstand treten soll. Falls es sich bei der betroffenen Organperson um ein VR-Mitglied handelt, hat dieses beim Entscheid über das Vorliegen eines Ausstandsgrundes kein Stimmrecht.
- 40.5 Tritt ein Organmitglied freiwillig oder durch Beschluss des VR in den Ausstand, darf das betroffene Mitglied weder schriftlich noch mündlich zum entsprechenden Geschäft vorgängig oder nachträglich eine Stellungnahme abgeben. Bei der Behandlung und der Abstimmung im VR bzw. in der GL zu diesem Geschäft hat das betroffene Mitglied den Raum zu verlassen und der Ausstand ist zu protokollieren.
- 40.6 Geschäfte zwischen einer der Gesellschaften der Helsana-Gruppe und Organmitgliedern oder ihnen nahestehenden oder von ihnen vertretenen natürlichen oder juristischen Personen unterstehen dem Grundsatz des Abschlusses zu Drittbedingungen. Sie werden unter Ausstand der Betroffenen entschieden.
- 40.7 Die geplante Übernahme neuer VR-Mandate oder ähnlicher Funktionen durch ein Mitglied des VR bedarf einer vorgängigen Zustimmung durch den VRP, wenn Interessen der Helsana-Gruppe betroffen sein könnten. Über entsprechende neue Mandate des VRP entscheidet der Audit- und Risk-Managementausschuss.
- 40.8 Über Interessenbindungen der Mitglieder des VR und der GL oder ihnen nahestehender Personen und Organisationen wird durch das Generalsekretariat ein separates Verzeichnis geführt. Dieses wird vertraulich behandelt. Das Verzeichnis resp. Informationen aus dem Verzeichnis stehen unternehmensinternen Stellen auf begründetes Begehren, über das der VRP entscheidet, zur Verfügung.

Geheimhaltung, Schweigepflicht und Aktenaufbewahrung

- 41.1 Die Mitglieder des VR und der GL sowie alle Teilnehmenden an Sitzungen des VR, seiner Ausschüsse oder der GL sind zur Geheimhaltung aller Verhandlungen auch über die Amtsdauer hinaus verpflichtet. Protokolle und Sitzungsunterlagen sind vertraulich zu behandeln und dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden. Ausgenommen ist die interne Verwendung, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist.
- 41.2 Die Mitglieder des VR und der GL sowie alle Teilnehmenden an Sitzungen des VR, seiner Ausschüsse oder der GL unterstehen je nach Inhalt der Information der Schweigepflicht nach Art. 33 ATSG i.V.m. Art. 54 KVAG (OKP- und UVG-Gesellschaften), Art. 35 DSG (VVG-Gesellschaften) sowie Art. 162 StGB (sämtliche Gesellschaften).
- 41.3 Geschäftsakten sind sorgfältig aufzubewahren und spätestens bei Beendigung der jeweiligen Funktion zurück zu geben oder es ist – nach Absprache mit dem VRP – deren Vernichtung schriftlich zu bestätigen.

XIII. Schlussbestimmung

Inkrafttreten

- 42 Der VR genehmigt das überarbeitete Organisationsreglement für die Helsana AG. Es ersetzt das bisher gültige Reglement vom 11. Dezember 2018.

Publikation

- 43 Der VR entscheidet, ob und in welcher Form das Organisationsreglement oder Teile davon Dritten resp. der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.

Überarbeitung und Abänderung

- 44 Das vorliegende Reglement inkl. Funktionendiagramm ist jedes Jahr in der letzten VR-Sitzung zu überprüfen und allenfalls anzupassen.

Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2022 in Kraft.

Dübendorf, 15. Dezember 2021

Helsana AG



Prof. Dr. Dr. Thomas D. Szucs
Präsident des Verwaltungsrates



Reto Stump
Vizepräsident des Verwaltungsrates

Anhänge:

- 1) Organisationsstruktur Helsana-Gruppe
- 2) Rechtsstruktur Helsana-Gruppe
- 3) Funktionendiagramm Helsana-Gruppe