

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 Helsana AG erlassen.
- 1.2 Es berücksichtigt alle aktuell geltenden Gesetze und Verordnungsbestimmungen sowie Kreis- und Rundschreiben der relevanten Aufsichtsbehörden.
- 1.3 Die Helsana-Gruppe richtet sich in ihrer Ausgestaltung nach den Anforderungen der für sie relevanten Aufsichtsbehörden sowie den Empfehlungen und Vorschriften 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 oder indirekt zu mehr als 50% im Besitz 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 Führungsgrundsätze, Reglemente und Weisungen konkretisiert.
- 3.3 Die Verwendung der männlichen Form schliesst die weibliche Form jeweils ein.

ⁱ herausgegeben von economiesuisse, revidierte Fassung vom 28. August 2014

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 bildet aus dem Kreise seiner Mitglieder Ausschüsse.
- 4.3 Der VR der Helsana AG wählt aus seinen Mitgliedern die Mitglieder seiner Ausschüsse. Er kann weitere – auch befristete – Ausschüsse bilden.
- 4.4 Der VR der Helsana AG ist zugleich Aktionärsvertreter der Tochtergesellschaften der Helsana AG. Der VR der Helsana AG legt fest, bei welchen Tochtergesellschaften der Helsana AG er gleichzeitig VR ist und bei welchen Gesellschaften die Mitglieder der Geschäftsleitung (GL) 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.
- 5.2 Die Wahl und Abberufung des VRP und der Mitglieder des VR erfolgt auf Antrag des VR-Geschäfts- und Entschädigungsausschusses durch die GV.
Bei einer Neuwahl unterbreitet die Wahlkommission 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 Kenntniss 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 Verwaltungsrat (VR) ist das oberste Exekutivorgan 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 Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle und der Finanz- sowie der Liquiditätsplanung;
 - d) die Ernennung und Abberufung des Vorsitzenden und der übrigen Mitglieder der GL sowie die Regelung der Zeichnungsberechtigung;
 - e) 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;
 - f) die Erstellung des Geschäftsberichts, die Information der Aktionäre, die Vorbereitung der Generalversammlung sowie die Ausführung ihrer Beschlüsse;
 - g) die Benachrichtigung des Richters und aller anderen zu informierenden Stellen im Falle der Überschuldung;

- h) die Festlegung der strategischen und finanziellen Ziele (Unternehmensstrategie), der mittelfristigen und jährlichen Parameter für die Planung, der zur Erreichung dieser Ziele nötigen Mittel sowie die Kontrolle der Einhaltung des Budgets und damit die Verantwortung für den Erfolg der Helsana-Gruppe und die Erzielung nachhaltiger Werte;
 - i) die Festlegung wesentlicher Geschäftsaktivitäten sowie den Entscheid über deren Veränderung und Projekte mit strategischer Tragweite;
 - j) die Festlegung der Grundsatzpositionen in der Gesundheitspolitik sowie deren Veränderung;
 - k) die Festlegung der Rahmenbedingungen für das unternehmensweite Risiko- und Kontrollmanagement, der Kapitalanlagestrategie (Asset Allocation) und des Value at Risk-Wertes, der Entscheid über deren Berichterstattung sowie die jährliche Evaluation der Risikosituation;
 - l) die Festlegung der Rahmenbedingungen für das unternehmensweite Compliance-Management;
 - m) 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;
 - n) der Entscheid über Rechtsgeschäfte, die einen wesentlichen Einfluss auf die Helsana-Gruppe haben oder haben könnten, wie zum Beispiel:
 - Kauf und Verkauf von Beteiligungen,
 - Eingehen von Kooperationen und Allianzen,
 - grössere Investitionen und Kapitalanlagen, soweit diese nicht an den Anlageausschuss, den VRP oder die GL delegiert sind;
- 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.
- 6.4 Die detaillierte Regelung der Kompetenzen zwischen VR, Ausschüssen, VRP, CEO, GL und Generalsekretariat ist im Funktionendiagramm festgelegt. Das Funktionendiagramm bildet einen integrierenden Bestandteil des Organisationsreglements.

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 gefasst werden, sofern nicht ein Mitglied des VR die mündliche Beratung verlangt. Zirkularbeschlüsse sind ebenso verbindlich wie an in einer VR-Sitzung zustande gekommene Beschlüsse.

Beschlüsse auf dem Zirkularweg kommen zustande, wenn mindestens zwei Drittel aller Mitglieder des VR innert der angesetzten Beschlussfrist schriftlich, per E-Mail resp. auf elektronischem Weg zustimmen. Die Zustimmung wird dabei zur schriftlichen Beschlussfassung an sich resp. den Verzicht auf die mündliche Beratung eingeholt, wie auch zur Zustimmung zum gestellten Antrag. Wird das Zweidrittelmehr auf dem Zirkularweg nicht erreicht, kann über die Beschlussvorlage in einer ordentlichen Sitzung nochmals Beschluss gefasst werden.

Protokoll

- 10.1 Der durch den VRP bezeichnete Protokollführer führt das Protokoll.
- 10.2 Das Protokoll enthält mindestens folgende Angaben:
- a) Gesellschaft(en), für welche Gesellschaft der Beschluss Geltung hat;
 - b) Datum, Ort, Zeit (Beginn und Ende) der Sitzung sowie die fortlaufende Protokollnummer;
 - c) Sitzungsteilnehmer, Vorsitz und Protokollführung;
 - d) Pro Traktandum eine Auflistung der eingeladenen, anwesenden und abwesenden Personen;
 - e) Sitzungsteilnehmende, die bei einem Traktandum in den Ausstand treten;
 - f) Je Geschäfte: Angaben zu den eingebrachten Anträgen (Beschreibung der Anträge; wer die Anträge eingebracht hat), vorhandene Entscheidungsgrundlage, Votanten, Diskussion, Beschluss (allenfalls mit Abstimmungsergebnis);
 - g) 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, Änderungen in seinem persönlichen und geschäftlichen Umfeld, welche Ausfluss auf den Geschäftsplan haben können, einen tatsächlichen oder potentiellen Interessenkonflikt bilden oder sonst wie zu einer Unvereinbarkeit führen können, umgehend nach Eintritt dem VRP zu melden. Ist der VRP betroffen, so meldet er es umgehend nach Eintritt einem 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 Verwaltungsrat sorgt für eine aufgabenbezogene Einführung neu gewählter Mitglieder sowie dafür, dass das neu gewählte Mitglied alle notwendigen Unterlagen erhält.
- 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 Fitness, Properness sowie 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 Gesellschaftsbereich 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;
 - 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 trifft in dringenden Fällen vorsorgliche Entscheide und Massnahmen, wenn der Verantwortungsbereich des VR betroffen ist und orientiert den VR entsprechend;

- g) er lässt sich in regelmässigen Abständen vom CEO über die Geschäftstätigkeit informieren und bespricht mit ihm insbesondere wichtige Personalgeschäfte und Projekte mit strategischer Tragweite;
 - h) er sorgt im Zusammenwirken mit dem CEO für eine Umsetzung der strategischen Entscheide des VR;
 - i) er kann an Verhandlungen und Gesprächen mit Behörden teilnehmen, die für die Helsana-Gruppe wichtig sind;
 - j) er führt den CEO und handelt wenn immer möglich in Absprache mit ihm; er erstellt mit ihm jährlich dessen Zielvereinbarung und beurteilt die Zielerreichung;
 - k) er kann an Sitzungen und wichtigen Meetings der GL teilnehmen; er erhält vorgängig dazu die Traktandenlisten sowie Einblick in die dazugehörigen Unterlagen;
 - l) er erhält die Einladungen und Protokolle zu allen Ausschusssitzungen. Soweit er einem Ausschuss nicht angehört, kann er mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen;
 - m) er führt das Generalsekretariat;
 - n) er unterzeichnet gemeinsam mit einem weiteren Mitglied des VR die Handelsregisteranmeldungen;
 - o) 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 Zuständigkeit des 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 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- und Entschädigungsausschuss (VR-GEA)

Zusammensetzung und Organisation

- 17.1 Der VR-GEA besteht aus dem VRP als Vorsitzenden und zwei weiteren vom VR gewählten Mitgliedern, i.d.R. aus den beiden Vizepräsidenten. 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 die Sitzungen ca. einen Monat vor den Verwaltungsrats-Sitzungen ein und leitet sie. Jedes Ausschussmitglied ist berechtigt, unter Angabe des zu behandelnden Geschäftes beim VRP die Einberufung des Ausschusses zu verlangen.
- 17.4 Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei VR-GEA-Mitglieder anwesend sind. Entscheidend ist die absolute Mehrheit der Stimmenden in offener Abstimmung. Stimmenthaltung ist nicht gestattet. Bei Stimmgleichheit ist die Stimme des VRP 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-GEA hat insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- a) er bereitet die GV zuhanden des VR vor;
- b) er bereitet die Ernennung des VRP sowie die Ernennung und Abberufung der Mitglieder des VR, der Mitglieder der Ausschüsse, des CEO und dessen Stellvertreters zuhanden des VR vor;
- c) er lässt sich mindestens einmal jährlich über die Nachfolgeplanung für GL-Mitglieder informieren;
- d) er bereitet das Organisationreglement inkl. Anhänge wie auch Änderungen hierzu zuhanden des VR vor;
- e) er nimmt Stellung zur Rechts- und Führungsstruktur wie auch zur Bereichsverteilung in der GL zuhanden des VR;
- f) er berät den Geschäftsbericht zuhanden des VR;
- g) er legt die vom VRP vorgelegten Traktanden der VR-Sitzungen fest;
- h) er bereitet die VR-Sitzungen vor und bestimmt die Referentenⁱⁱ;
- i) er nimmt Stellung zur Gesamtvergütungsstrategie und zum Vergütungsreglement des VR;
- j) er entscheidet über Entschädigungen der Mitglieder der GL;
- k) er schlägt Anpassungen beim Vergütungssystem der Mitglieder der GL im Rahmen der VR-Richtlinien zuhanden des VR vor;
- l) er bereitet die Abschlussteuerung inkl. der Verwendung des Jahresergebnisses vor;
- m) er berät die Dividendenausschüttung an die Aktionäre zuhanden des VR;
- n) er ernennt den Protokollführer des Ausschusses und beruft diesen ab.

Orientierung des Verwaltungsrates

- 19.1 Das Protokoll der VR-GEA-Sitzung steht allen Mitgliedern des VR-GEA zur Verfügung, in aller Regel auch den übrigen Verwaltungsratsmitgliedern.
- 19.2 Über wahrgenommene für die Gesellschaft relevante Informationen von besonderer Wichtigkeit informiert der Vorsitzende des Ausschusses den VR sofort.

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. 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 IR, der CEO, der Compliance-Officer sowie der Risk-Officer an, es sei denn, der VR-ARA entscheidet anders.

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.

- 20.4 Der VR-ARA tagt so oft es die Geschäfte erfordern. Der Vorsitzende beruft die Sitzungen ein und leitet sie.
- 20.5 Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei VR-ARA-Mitglieder anwesend sind. Entscheidend ist die absolute Mehrheit der Stimmenden in offener Abstimmung. Stimmenthaltung ist nicht gestattet. Bei Stimmengleichheit ist die Stimme des Vorsitzenden entscheidend.
- 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 beurteilt die Vollständigkeit, Integrität und Transparenz der Rechnungsabschlüsse und deren Übereinstimmung mit den geltenden Rechnungslegungsstandards zuhanden des VR;
 - b) er bereitet das Finanzreglement zuhanden des VR vor;
 - c) er überprüft die Berichterstattung der Revisionsstelle, der IR, des verantwortlichen Aktuars sowie von Compliance & Regulatory;
 - d) er ernennt den Leiter der IR, den Risk-Officer und den Compliance-Officer und beruft diese ab;
 - e) er berät den VR bei der Wahl (und Abberufung) des verantwortlichen Aktuars ;
 - f) er bereitet die Wahl der Revisionsstelle vor und wirkt bei der entsprechenden Vorlage an den VR mit. Er überwacht die Revisionstätigkeit und berät bei der Honorierung;
 - g) er erlässt die Reglemente Interne Revision, verantwortlicher Aktuar, Risikomanagement, Compliance und Datenschutz;
 - h) er definiert und organisiert die Hinweisgeberstelle;
 - i) er überwacht die Risiken sowie die entsprechenden Risikomanagementmassnahmen;
 - j) er überwacht die Unabhängigkeit und Qualität der Prüfungstätigkeit der externen und internen Revision;
 - k) er überwacht die Integrität der externen Revisionsstelle (gem. Art. 5 und 6 Abs. 1 Revisionsaufsichtsgesetz);
 - l) er entscheidet die Revisionsplanung der internen Revision und wirkt bei der Erstellung der Prüfungspläne der externen Revision mit, sichtet die Prüfungsergebnisse und nimmt dazu zuhanden des VR Stellung;
 - m) er erteilt besondere Prüfungsaufträge bei Bedarf;
 - n) er ernennt den Protokollführer des Ausschusses und beruft diesen ab.

Orientierung des Verwaltungsrates

- 22.1 Das Protokoll der VR-ARA-Sitzung steht allen Mitgliedern des VR-ARA zur Verfügung, in aller Regel auch den übrigen Verwaltungsratsmitgliedern.
- 22.2 Über wahrgenommene Informationen, die für Helsana relevant und für den VR von besonderer Wichtigkeit sind, informiert der Vorsitzende des VR-ARA unverzüglich den VRP.

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 anwesend sind. Entscheidend ist die absolute Mehrheit der Stimmenden in offener Abstimmung. Stimmenthaltung ist nicht gestattet. Bei Stimmgleichheit 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 bereitet die Kapitalanlagenstrategie, das Kapitalanlagenreglement und die Interventionslimiten des Interventionskonzeptes zuhanden des VR vor;
 - b) er schlägt die Asset Allocation inkl. strategischer Bandbreiten sowie des Risk-Appetit in Abstimmung mit dem Value-at-Risk Wert vor;
 - c) er beurteilt die Umsetzung der Kapitalanlagenstrategie;
 - d) er nimmt Stellung zu Anlagegeschäften zuhanden des VR, die in die Kompetenz des VR fallen;
 - e) er entscheidet über Anträge für wesentliche Immobilien-Käufe/-Verkäufe, Investitionen/Desinvestitionen Bauland zuhanden des VR sowie für Investitionen in externe Innovationen;
 - f) er berät über die Berichterstattung über das Anlagevermögen und die Investitionen wie auch über die entsprechende Berichterstattung im Geschäftsbericht und in den Jahresrechnungen;
 - g) er führt periodische Gespräche mit dem externen Anlageexperten durch;
 - h) er ernennt den Protokollführer des Ausschusses und beruft diesen ab.

Orientierung des Verwaltungsrats

- 25.1 Das Protokoll der VR-ALA-Sitzung steht allen Mitgliedern des VR-ALA zur Verfügung, in aller Regel auch den übrigen Verwaltungsratsmitgliedern.
- 25.2 Über wahrgenommene Informationen, die für Helsana relevant und für den VR von besonderer Wichtigkeit sind, informiert der Vorsitzende des VR-ALA unverzüglich den VRP.

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 anwesend sind. Entscheidend ist die absolute Mehrheit der Stimmenden in offener Abstimmung. Stimmenthaltung ist nicht gestattet. Bei Stimmgleichheit 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 mit Bezug zu seinem Zweck folgende Aufgaben und Kompetenzen:
 - a) er berät bei der Erarbeitung der an die Gesamtstrategie angekoppelten Digitalisierungsstrategie sowie der Digitalisierungsroadmap von Helsana;
 - b) er nimmt Stellung zuhanden des VR zur Digitalisierungsstrategie;
 - c) er fordert die Einhaltung der vom VR verabschiedeten Digitalisierungsstrategie ein;
 - d) er fordert Statuspräsentationen vom CIO als Helsana Change Board Leiter hinsichtlich strategisch relevanter Digitalisierungs-Projekte ein;
 - e) er berät und tauscht sich mit der Linienorganisation zu strategisch relevanten Digitalisierungsthemen aus;
 - f) er berät über den Stand der Entwicklungen der Digitalisierungsstrategie wie auch über die entsprechende Berichterstattung im Geschäftsbericht;
 - g) er führt Gespräche mit externen Experten zur Exploration von möglichen Innovationen durch;
 - h) er ernennt den Protokollführer des Ausschusses und beruft diesen ab.

Orientierung des Verwaltungsrats

- 28.1 Das Protokoll der VR-DiA-Sitzung steht allen Mitgliedern des VR-DiA zur Verfügung, in aller Regel auch den übrigen Verwaltungsratsmitgliedern.
- 28.2 Über wahrgenommene Informationen, die für Helsana relevant und für den VR von besonderer Wichtigkeit sind, informiert der Vorsitzende des VR-DiA unverzüglich den VRP.

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
 - j) es unterstützt die Protokollführer der einzelnen Ausschüsse.

Stellvertretung

- 31.1 Ist der Generalsekretär verhindert, übt eine vom VRP bezeichnete Person dessen Funktion aus.
- 31.2 Ist ein Sekretär eines VR-Ausschusses verhindert, übt eine vom Vorsitzenden des VR-Ausschusses bezeichnete Person dessen Funktion aus.

IX. Interne Revision (IR)

Organisation und Bestellung

- 32.1 Die IR ist dem Vorsitzenden des VR-ARA unterstellt.
- 32.2 Der Leiter der IR wird nach Beratung mit dem VRP durch den VR-ARA ernannt. Er rapportiert funktional an den Vorsitzenden des VR-ARA.
- 32.3 Die IR hat uneingeschränkten Zugang zu allen Informationen und Mitarbeitenden, soweit dies zur Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist.

Aufgaben und Kompetenzen

- 33.1 Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der IR sind im Reglement Interne Revision festgelegt, das durch den VR-ARA entschieden wird.
- 33.2 Die IR erbringt unabhängige und objektive Prüfungs- und Beratungsdienstleistungen, welche darauf ausgerichtet sind, Mehrwert zu schaffen und die Geschäftsprozesse zu verbessern.
- 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 diese verbessert.
- 33.3 Der VRP, die Mitglieder des VR-ARA sowie der CEO können beim Vorsitzenden des VR-ARA eine Untersuchung durch die IR beantragen.

- 33.4 Die IR erstellt ihre Berichte unabhängig zuhanden des VR-ARA. Die Berichte werden den Mitgliedern der GL zur Verfügung gestellt.
- 33.5 Der Leiter der IR berichtet dem VR-ARA regelmässig über die Ergebnisse der Prüfungen, die Erreichung ihrer Jahresziele und über weitere ausserordentliche Fragestellungen und wichtige Angelegenheiten.

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 den vom VR ernannten Mitgliedern (Leiter der Geschäftsbereiche).
- 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 und regelt die Geschäftsordnung für die Geschäftsleitung.

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 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 Unternehmensgrundsätze, Reglemente und Weisungen, welche durch ihn und/oder durch ihn zusammen mit einem Mitglied der GL erlassen werden;
 - c) er schlägt dem VR-GEA zuhanden des VR die Ernennung der (übrigen) Mitglieder der GL vor und kann auch deren Abberufung vorschlagen;
 - d) er spricht sich mit dem VRP frühzeitig und umfassend über wichtige Angelegenheiten ab;
 - e) er orientiert den VR regelmässig und uneingeschränkt über den Geschäftsgang (u.a. Risiko- und Kontroll- sowie Compiancesituation, 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;
 - f) er setzt die Mitglieder des VR über ausserordentliche Vorfälle unverzüglich in Kenntnis;

- g) er legt die Verantwortungsbereiche, Kompetenzen und Ziele der Mitglieder der GL fest und überprüft die Einhaltung dieser Regelungen;
- h) 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 ein Unterschriftenreglement.
- 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 und die Interessen von Helsana 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 mehrerer 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 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 potentielle Interessenkonflikte 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.
- 40.3 Die Mitglieder des VR haben dem VR jegliche Interessenkonflikte offenzulegen, sobald sie sich der Existenz eines Interessenkonflikts bewusst sind. 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 Die Mitglieder des VR, welche sich in einem Interessenkonflikt befinden, nehmen an Willensbildung und beim Beschluss teil, sofern dies ausserordentliche Umstände erfordern.
Im Falle eines Zweifels ersucht der VRP das Gremium zu entscheiden, ob das Mitglied in den Ausstand treten soll oder ob eine Teilnahme aufgrund ausserordentlicher Umstände erfolgen soll.
- 40.5 Geschäfte zwischen einer der Gesellschaften der Helsana-Gruppe und Organmitgliedern oder ihnen nahestehenden oder von ihnen vertretenen natürlichen oder juristischen Personen unterste-

hen dem Grundsatz des Abschlusses zu Drittbedingungen. Sie werden unter Ausstand der Betroffenen entschieden.

- 40.6 Die 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.
- 40.7 Über Interessenbindungen der Mitglieder des VR und der GL oder ihnen nahestehender Personen und Organisationen wird 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 Drittpersonen 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 zu bestätigen.

XIII. Schlussbestimmung

Inkrafttreten

- 42 Der VR genehmigt das überarbeitete Organisationsreglement für die Helsana AG. Es ersetzt das bisher gültige Reglement vom 21. September 2017.

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 11. Dezember 2018 in Kraft.

Dübendorf, 11. Dezember 2018

Helsana AG



Prof. Dr. Thomas D. Szucs
Präsident des Verwaltungsrates



Dr. Christiane Roth-Godat
Mitglied des Verwaltungsrates
Vorsitzende des Audit- und
Riskmanagement-Ausschusses

Anhänge:

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