Swiss Society for Anaesthesiology and Perioperative Medicine

Statuten

Die deutsche Fassung ist Stammversion.

Kapitel 1: Name, Sitz und Termine

§ 1 Die Schweizer Gesellschaft für Anästhesiologie und Perioperative Medizin SSAPM, gegründet am 5. Juli 1952 als Schweizerische Gesellschaft für Anästhesiologie und Reanimation SGAR, ist ein Verein im Sinne von Artikel 60 ff ZGB.

§ 2 Sitz und Termine

[1] Der Sitz der Gesellschaft befindet sich am Ort ihrer Geschäftsstelle.

[2] Amtswechsel erfolgen zum Zeitpunkt der jährlichen Generalversammlung.

Kapitel 2: Zweck und Aufgaben

§ 3 [1] Die SSAPM versteht sich als Dachverein aller Fachärztinnen und Fachärzte für Anästhesiologie und Perioperativer Medizin und Interessengruppen.

[2] Die SSAPM anerkennt die Vereinsstatuten der FMH für sich und ihre Mitglieder verbindlich.

§ 4 Die SSAPM bezweckt

[1] die Förderung der Anästhesiologie, der perioperativen Medizin sowie der Intensiv-, Notfall-, Schmerz- und Palliativmedizin.

[2] den Zusammenhalt der Anästhesieärztinnen und Anästhesieärzte in der Schweiz.

[3] die Optimierung von Qualität und Sicherheit in der Anästhesiologie und der Perioperativen Medizin unter Berücksichtigung wissenschaftlicher, struktureller, ökonomischer und ethischer Vorgaben.

[4] die Entwicklung und Kontrolle der ärztlichen Aus-, Weiter- und Fortbildung in der Anästhesiologie und Perioperativer Medizin

[5] die Förderung der wissenschaftlichen Tätigkeit und des akademischen Nachwuchses.

[6] die Förderung der Spezialgebiete der Anästhesiologie und Perioperativer Medizin.

[7] die Wahrung der beruflichen, standespolitischen und wirtschaftlichen Interessen ihrer Mitglieder unter Berücksichtigung der Anliegen der ganzen Ärzteschaft.

[8] die Förderung von regionalen und kantonalen Vereinen und Fachgruppen von Anästhesieärztinnen und Anästhesieärzten

[9] die Förderung der gegenseitigen Beziehungen zu den schweizerischen Gremien und den Verantwortlichen für Weiter- und Fortbildung der Anästhesiepflege.

[10] die Pflege der Beziehungen zu den anderen schweizerischen Fachgesellschaften.

[11] die Pflege der Beziehungen zu internationalen Gesellschaften und Vereinen der Anästhesiologie und Perioperativer Medizin.

§ 5 Die SSAPM ist verantwortlich für

[1] die Vertretung der beruflichen Interessen ihrer Mitglieder in regionalen und nationalen Angelegenheiten gegenüber Bevölkerung, Behörden und weiteren Institutionen des Gesundheitswesens.

[2] alle Belange der Weiterbildung zum Facharzttitel für Anästhesiologie und Perioperativer Medizin und mitverantwortlich für die zusätzlichen Fähigkeitsausweise in Zusammenarbeit mit den anderen beteiligten Fachgesellschaften.

[3] alle Belange der ärztlichen Fortbildung in der Anästhesiologie und Perioperativer Medizin.

[4] die Öffentlichkeitsarbeit in Fachkreisen der Ärzteschaft, in der Gesundheitspolitik und für die Bevölkerung.

Kapitel 3: Mitgliedschaft

§ 6 Mitgliedschaft

[1] Die SSAPM hat ordentliche und ausserordentliche Mitglieder, Passivmitglieder, Mitglieder in Weiterbildung sowie Ehrenmitglieder.

Die Modalitäten der Aufnahme, des Austritts sowie der Mutation der Mitgliedschaft sind in § 7 und § 8 beschrieben.
Die Jahresbeiträge werden durch die Generalversammlung festgelegt und sind auf der Website publiziert. Sie gelten, mit Ausnahme des Eintrittsjahres, immer für ein ganzes Kalenderjahr.

Folgende Voraussetzungen und Rechte gelten für die einzelnen Kategorien:

[2] **Ordentliche Mitglieder:** Berufstätige Ärzt:innen, die den eidgenössischen oder einen vom Bundesamt für Gesundheit (www.bag.admin.ch) explizit anerkannten ausländischen Facharzttitel für Anästhesiologie und Perioperative Medizin führen.
Ordentliche Mitglieder sind antrag- und stimmberechtigt und in die verschiedenen Organe der Gesellschaft delegier- und wählbar.

[3] **Mitglieder in Weiterbildung:** Ärzt:innen, die sich in Weiterbildung zum Facharzttitel für Anästhesiologie oder einem anderen Facharzttitel befinden. Das Anstellungsverhältnis als Assistenzärzt:in muss nachgewiesen werden.
Mitglieder in Weiterbildung sind den ordentlichen Mitgliedern gleichgestellt. Sie sind antrag- und stimmberechtigt und in die verschiedenen Organe der Gesellschaft delegier- und wählbar.

Im weiteren Text sind Mitglieder § 6[2] und § 6[3] als gemeinsame Kategorie „ordentliche Mitglieder“ genannt.

[4] **Ausserordentliche Mitglieder:** Berufstätige Ärzt:innen, die Anästhesiologie ohne eidgenössischen oder vom BAG explizit anerkannten ausländischen Facharzttitel praktizieren.

Zusätzlich kann jede:r Ärzt:in oder akademisch tätige Person, die sich für die Ziele des Fachgebiets und der Gesellschaft interessiert, diese Mitgliedschaft beantragen.
Ausserordentliche Mitglieder sind weder antrag- oder stimmberechtigt noch delegier- oder wählbar.

[5] **Passivmitglieder:** Anästhesieärzt:innen, die wegen Erreichen des gesetzlichen Pensionsalters oder aus anderen Gründen aus dem aktiven Berufsleben ausgeschieden sind. Dies ist auch temporär möglich (z. B. Auslandaufenthalt). Die Mutation zur Passivmitgliedschaft muss aktiv vorgängig beim Sekretariat beantragt werden.

Passivmitglieder sind weder antrag- noch stimmberechtigt. Bei Bedarf und Wunsch können Passivmitglieder in den Organen der Gesellschaft verbleiben.

[6] **Ehrenmitglieder:** Die Ehrenmitgliedschaft kann Persönlichkeiten, die sich um die Gesellschaft oder in der Anästhesiologie in aussergewöhnlichem Masse verdient gemacht haben, verliehen werden. Eine Ehrenmitgliedschaft kann durch zwei ordentliche Mitglieder zusammen mit einer Laudatio dem Vorstand zur Ernennung vorgeschlagen werden. Ehrenmitglieder sind antrag- und stimmberechtigt.

[7] **Die Bearbeitung von Mitgliederdaten:**
Die Datenverwaltung der Mitglieder erfolgt in einer zentralen Datenbank des Sekretariats der Gesellschaft. Sämtliche Mitarbeitenden mit Zugang zu dieser Datenbank sind zur Verschwiegenheit auch nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses verpflichtet.
Die Daten werden zwecks Zustellung von Informationen, Dokumenten und Informationsträgern (elektronisch oder postalisch) verwendet.
Die Mitgliedschaft bei der SSAPM wird, ohne explizite Widerrede im Mitgliederbereich, nationalen und internationalen Fachgesellschaften und Kongressveranstaltern zwecks Vergünstigungen für Mitgliedschaften und Teilnahmegebühren mitgeteilt.
Alle Mitglieder haben das Recht, die Verwendung ihrer Daten sperren zu lassen.

§ 7 Aufnahme von neuen Mitgliedern

[1] Zur Aufnahme in eine der Mitgliederkategorien § 6 [2-4] muss der:die Kandidat:in das Antragsformular ausfüllen. Dieses ist unter Beilage des Curriculum Vitae (beruflicher Lebenslauf) an das Sekretariat zu richten. Das Antragsformular und die Aufnahmemodalitäten sind auf der Website publiziert (http://www.ssapm.ch).

[2] Der:die Kandidat:in gilt ab folgendem Monatsbeginn als Neumitglied und erhält entsprechend Rechte und Pflichten.
Den Neumitgliedern wird der Jahresbeitrag für das verbleibende Kalenderjahr ab diesem Zeitpunkt pro rata temporis berechnet.

[3] Die neuen Mitglieder werden im Jahresbulletin unter Neuaufnahmen publiziert. Eine Bestätigung der Aufnahmen durch die Generalversammlung entfällt. Einsprachen können an der nächsten Generalversammlung traktandiert werden.

§ 8 Änderung und Beendigung der Mitgliedschaft

[1] Der Wechsel einer Mitgliederkategorie muss beim Sekretariat beantragt werden oder wird von diesem unter Information des:der Betroffenen vorgenommen, wenn ein Mitglied die Bedingungen unter § 6[2-5] neu erreicht oder nicht mehr erfüllt.
Mutationen der Kategorie werden nach Erledigung der Formalitäten aktiv. Der angepasste Jahresbeitrag gilt ab Beginn des folgenden Kalenderjahres. Die allfällige Rückzahlung pro rata temporis eines bereits entrichteten Jahresbeitrages ist nicht möglich.
Der Vorstand entscheidet bei Unsicherheiten und Grenzfällen.

[2] Die Mitgliedschaft erlischt bei Tod, Austritt, finanziellem Ausstand oder Ausschluss.

[3] Der reguläre Austritt erfolgt durch die schriftliche Abmeldung beim Sekretariat jeweils auf Ende des laufenden Geschäftsjahres. Bei Austritt während des laufenden Jahres ist die Rückzahlung eines bereits entrichteten Jahresbeitrages pro rata temporis nicht möglich.

[4] Die Streichung aus der Mitgliederliste kann erfolgen, wenn das Mitglied seine statuarischen, insbesondere finanziellen Verpflichtungen gegenüber der Gesellschaft nicht erfüllt oder wenn eine Zuwiderhandlung gegen Zweck und Grundsätze der SSAPM oder der FMH vorliegt.

[5] Der Ausschluss eines Mitglieds muss an der Generalsversammlung auf Antrag des Vorstandes in geschlossener Sitzung und geheimer Abstimmung mit einem 2/3-Mehr der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden. Dem mit dem Ausschluss bedrohten Mitglied wird an der Generalversammlung vor der Abstimmung Gelegenheit geboten, sich vor den Mitgliedern und dem Vorstand zu rechtfertigen.

Kapitel 4: Mittel

§ 9 [1] Zur Erfüllung der Zwecke und Aufgaben verfügt die SSAPM über folgende finanzielle Mittel:
- Mitgliederbeiträge
- Reinertrag des Jahreskongresses und anderer Veranstaltungen
- Entschädigungen und Honorare für Dienstleistungen
- Vereinsvermögen und Zinserträge
- Allfällige freiwillige Zuwendungen

[2] Die Mitgliederbeiträge werden an der jährlichen Generalversammlung festgelegt (s. § 11[7]).

[3] Die Generalversammlung kann ausserordentliche Mitgliederbeiträge beschliessen.

[4] Die Gesellschaft kann Entschädigungen und Honorare für Dienstleistungen erheben. Nicht-Mitgliedern werden Dienstleistungen im Stundenansatz in Rechnung gestellt. Der Vorstand legt den Stundenansatz gemäss jeweiliger Leistung fest.

[5] Die Gesellschaft kann ab der zweiten Mahnung des Mitgliederbeitrags oder für die Rückerstattung von doppelt bezahlten Mitgliederbeiträgen Bearbeitungsgebühren in Höhe von mindestens CHF 50.– erheben.

Kapitel 5: Organisation und Organe

§ 10 Die Organe der SSAPM sind
- Generalversammlung
- Urabstimmung
- Vorstand
- Generalsekretariat
- Revisionsstelle
- Kommissionen und Arbeitsgruppen
- Delegierte
- Interessengruppen

§ 11 Generalversammlung

[1] Die Generalversammlung (GV) ist das oberste Organ der Gesellschaft und entspricht der Vereinsversammlung gemäss Art. 64 ZGB. Die GV findet einmal jährlich statt.

Auf Beschluss des Vorstandes oder schriftliches Verlangen eines Fünftels der stimmberechtigten Mitglieder kann eine ausserordentliche Generalversammlung (ao GV) einberufen werden.

[2] Ort und Zeitpunkt der Generalversammlung werden durch den Vorstand bestimmt. Das Datum muss den Mitgliedern mindestens 8 Wochen im Voraus bekannt gegeben werden.

[3] Die Einladung zur ordentlichen (und ausserordentlichen) Generalversammlung mit Beilage von Traktandenliste und zugehörigen Dokumenten muss den Mitgliedern spätestens 2 Wochen vor Veranstaltungstermin zugestellt werden.

[4] Stimm- und antragsberechtigt sind ordentliche Mitglieder und Ehrenmitglieder.

[5] Die Generalversammlung kann nur über diejenigen Geschäfte endgültig beschliessen, die in der Traktandenliste angekündigt worden sind.
Antragsberechtigte Mitglieder können zusätzliche Traktanden, über die abgestimmt werden soll, schriftlich bis 4 Wochen vor GV-Termin beim Präsidium beantragen.

[6] Die Generalversammlung wird vom Präsidium oder seiner Stellvertretung geleitet.

[7] Die Generalversammlung hat folgende Aufgaben und Kompetenzen:
- Genehmigung des Jahresberichts des Vorstandes
- Genehmigung der Jahresrechnung und Entlastung (Décharge) des Kassiers bzw. des Vorstandes
- Festlegung des Jahresbeitrages
- Wahl des Vorstandes und des Präsidiums
- Wahl der Revisionsstelle
- Verabschiedung von Neufassungen oder Revisionen des ärztlichen Weiter- und Fortbildungsprogramms
- Diskussion und Genehmigung der strategischen Vorschläge des Vorstandes
- Thematisierung und Bewilligung von laufenden und künftigen Projekten
- Behandlung von Einsprachen gegen Neuaufnahmen von Mitgliedern
- Ausschluss von Mitgliedern
- Erlass und Änderung der Statuten

[8] Die Beschlüsse der Generalversammlung werden in offener Abstimmung mit dem absoluten Mehr der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit wird die Abstimmung nach erneuter Beratung wiederholt. Kommt erneut keine Mehrheit zustande, entscheidet die vorsitzende Person.
Ein spezieller Abstimmungsmodus wird angewendet bei: Ausschluss eines Mitglieds (s. § 8[5]), Wahl des Vorstands (s. § 13[2]), Statutenänderung (s. § 20[3]) und Auflösung der Gesellschaft (s. § 21[1]).

§ 12 Urabstimmung

[1] Die Urabstimmung ist die schriftliche Befragung aller stimmberechtigten Mitglieder über ein zentrales oder dringliches Vereinsgeschäft.

[2] Der Vorstand, die Generalversammlung oder mindestens ein Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder können Vereinsgeschäfte der Urabstimmung unterwerfen. Die Durchführung ist Aufgabe des Vorstandes.

[3] Ein Beschluss in Form der Urabstimmung wird mit dem absoluten Mehr aller eingegangenen Mitgliederstimmen gefasst.

§ 13 Vorstand

[1] Der Vorstand besteht aus 7-12 ordentlichen Mitgliedern. Er setzt sich zusammen aus dem Präsidium bestehend aus 2 Personen, 1 Kassier und Beisitzenden. Das Präsidium kann entweder durch 1 Präsident:in und 1 Stellvertretung oder auch von 2 Co-Präsident: innen mit gegenseitiger Stellvertretung und Aufgabenteilung ausgeübt werden. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Das Amt des Kassiers kann delegiert werden.

[2] Amtsdauer und Wahl:
- Die Amtsdauer aller Vorstandsmitglieder beträgt 3 Jahre. Die Wiederwahl ist 2x möglich. Die Präsidialzeit dauert 3 Jahre mit der Möglichkeit einer Verlängerung um 1 Jahr. Bei einer Verlängerung endet die Vorstandstätigkeit nach 10 Jahren.
- Anstehende Ersatzwahlen für Präsidium und Vorstand sind den Mitgliedern mindestens 8 Wochen im Voraus bekannt zu geben. Ordentliche Mitglieder können Vorschläge für wählbare Kandidat:innen an das Präsidium bis 4 Wochen vor der Generalversammlung eingeben. Der Vorstand evaluiert die Bewerbungen und gibt der GV Empfehlungen zur Wahl ab.
- Die Wahl des Vorstandes erfolgt durch die Generalversammlung (s. §11[7]). Entscheidend ist im ersten Wahlgang das absolute, im zweiten das relative Mehr.

[3] Der Vorstand sollte ein möglichst ausgeglichenes Spektrum bezüglich Spezialbereiche der Anästhesiologie, geographischer und sprachlicher Provenienz, akademischer Tätigkeit, Geschlecht und Alter abdecken. Eines der Vorstandsmitglieder ist zur Zeit seiner Wahl in der Funktionsstufe Assistenz- oder Oberarzt tätig.

[4] Das Präsidium organisiert und leitet die Sitzungen des Vorstandes. Es vertritt die Gesellschaft nach innen und aussen. Die gegenseitige Stellvertretung ist bei Abwesenheit oder Verhinderung geregelt.
Das Präsidium ist ex officio die Delegation der Gesellschaft in der Ärztekammer.
Das Präsidium und der Kassier (s. § 13[5]) sind in finanziellen Belangen unterschriftsberechtigt.

[5] Der Kassier verwaltet das Vermögen der Gesellschaft und ist verantwortlich für das Rechnungswesen. An der ordentlichen Generalversammlung legt er über das abgelaufene Geschäftsjahr Rechenschaft ab und legt das Budget vor.

[6] Der Vorstand ist das Führungsorgan der Gesellschaft. Im Vordergrund stehen folgende Aufgaben:
- Einberufung der Generalversammlung und Umsetzung der an der GV gefassten Beschlüsse.
- Entscheidung in allen Belangen, die nicht der Generalversammlung vorbehalten sind.
- Regelung der präsidialen Stellvertretung
- Ernennung eines Kassiers
- Formulierung der Strategie der Gesellschaft in anästhesiologischen, interdisziplinären und standespolitischen Fragen.
- Beratung und Umsetzung von Anträgen und Anregungen von Mitgliedern.
- Festlegung von Pflichten und Aufgaben, sowie Unterstützung der verschiedenen Organe der Gesellschaft.
- Kommunikation innerhalb der Gesellschaft (s. § 13[8]).
- Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit mit den anderen Fachgesellschaften, Ärzteorganisationen, Behörden etc.
- Vermittlung und Vertiefung von speziellen anästhesiologischen Themen. Dazu kann der Vorstand Fortbildungsveranstaltungen und Workshops ausserhalb des Jahreskongresses veranlassen.
- Verfassung des Jahresbulletins und allfälligen Zwischeninformationen (s. § 13[8]).
- Erarbeitung und Planung der Jahresrechnung und des Budgets auf Vorschlag des Kassiers.

[7] Zur Konzeptionierung und Bearbeitung von Aufgaben kann der Vorstand Kommissionen, Arbeitsgruppen, Delegationen oder einzelne Mitglieder ernennen und auch die Interessengruppen bei speziellen Fragestellungen mit einbeziehen.

[8] Interne Kommunikation: Der Vorstand verfasst ein Jahresbulletin zur Vorbereitung der Generalversammlung. Die verschiedenen Organe informieren darin über abgeschlossene Aufgaben, aktuelle Aktivitäten und künftige Vorhaben.
Das Jahresbulletin wird den Mitgliedern in schriftlicher Form zugesandt und zusätzlich auf der Website publiziert.
Zwischenzeitlich dringende Informationen oder Anfragen erfolgen schriftlich an die Mitglieder.

§ 14 Generalsekretariat

[1] Der Vorstand benennt 1 Generalsekretär: in für die Leitung der Geschäftsstelle. Die Generalversammlung muss die Wahl bestätigen.

Das Generalsekretariat ist für die in- und externe Kommunikation zuständig, unterstützt das Präsidium und den Vorstand bei ihren Aufgaben, koordiniert die Aktivitäten der verschiedenen Organe und fördert die Beziehungen in der Standespolitik.

[2] Der Vorstand regelt die Anstellungsbedingungen und erlässt die Stellenbeschreibung.

[3] Der:die Generalsekretär:in nimmt an den Vorstandsitzungen ohne Stimmrecht teil.

§ 15 Revisionsstelle

[1] Die Generalversammlung bestimmt eine Revisionsstelle.

[2] Die Revisionsstelle überprüft die Jahresrechnung des Kassiers auf formelle und materielle Richtigkeit hin und erstattet zuhanden der Generalversammlung schriftlichen Bericht und Antrag auf Genehmigung der Jahresrechnung und Décharge-Erteilung.

§ 16 Kommissionen

[1] Kommissionen sind ständige Einrichtungen der SSAPM zur Bearbeitung von Themen und Fragestellungen mit langfristiger Bedeutung. Die Kommissionen werden durch den Vorstand ins Leben gerufen, regelmässig kontrolliert und aufgelöst.

[2] Das Kommissionsreglement beschreibt dessen Aufgaben, Zusammensetzung, Kompetenzen und Pflichten. Das Reglement muss durch den Vorstand genehmigt werden. Die Überprüfung des Kommissionsreglements gehört zu den Aufgaben des Generalsekretariats.

[3] Die Kommissionen formieren sich selbst aus Mitgliedern der Gesellschaft und werden von einem Präsidium, das auch als Co-Präsidium möglich ist, geleitet. Das Kommissionspräsidium wird für 4 Jahre vom Vorstand gewählt.

[4] Die Amtsdauer der Mitglieder und des Präsidiums wird im Reglement geregelt.

[5] Das Kommissionspräsidium ist verantwortlich für die Aktivitäten der Kommission und verfasst jährlich einen schriftlichen Bericht und informiert den Vorstand über aktuelle Themen.

§ 17 Arbeitsgruppen (AG)

[1] Arbeitsgruppen werden vom Vorstand fallweise und zeitbegrenzt zur Bearbeitung eines bestimmten Themas oder Projekts eingesetzt und lösen sich nach Erfüllung ihres Auftrages wieder auf oder gehen in eine Kommission über. Ein Projektbeschrieb gibt einen Überblick zu Zielen und Zeitablauf.

[2] Die Leitung der AG führt die Arbeitsgruppe zusammen, stellt die Verbindung zum Vorstand sicher und informiert über den Projektstand und -verlauf.

§ 18 Delegierte

[1] Delegierte repräsentieren die Anliegen der SSAPM in Organisationen im In- und Ausland.

[2] Die Delegierten sind ordentliche Mitglieder. Sie werden vom Vorstand für 4 Jahre gewählt. Mutationen erfolgen in gegenseitiger Absprache.

[3] Die Delegierten informieren bei wichtigem Sachverhalt das Präsidium und fällen keine Entscheidungen mit Tragweite ohne Rücksprache. Sie erstatten einmal jährlich schriftlich Bericht über ihre Tätigkeit an den Vorstand.

§ 19 Interessengruppen (IG)

[1] Als Interessengruppen gelten verschiedene Vereine, Vereinigungen, Stiftungen und die Schweizerische Gesellschaft für Kinderanästhesie innerhalb des SSAPM-Dachvereins.

[2] Die IG vertreten und fördern einen speziellen Fachbereich der Anästhesiologie und Perioperativer Medizin in praktischen, wissenschaftlichen und standespolitischen Belangen. In den IG-Statuten sind Zweck und Tätigkeitsfeld, Struktur und Organisation genannt.

[3] Das Reglement für die IG regelt die gegenseitigen Beziehungen.

[4] Das IG-Präsidium führt seinen Vorstand und die Mitgliederversammlungen. Es ist für die Verbindung zum Vorstand und für die Kontakte mit den internationalen Fachverbänden zuständig.

[5] Die IG sind für ihre Mittel und Verbindlichkeiten eigenverantwortlich.

Kapitel 6: Statutenänderungen

§ 20 [1] Anträge auf Änderung dieser Statuten können von jedem ordentlichen Mitglied gestellt werden.

[2] Anträge zur Revision der Statuten sind den Mitgliedern mindestens 8 Wochen vor der Generalversammlung zur Vernehmlassung schriftlich zu unterbreiten.

[3] Eine Änderung der Statuten muss an einer Generalversammlung durch die Zweidrittelmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden.

Kapitel 7: Auflösung und Liquidation

§ 21 [1] Die Auflösung der Gesellschaft kann ausschliesslich durch eine Urabstimmung mit der Dreiviertelmehrheit aller eingegangenen Mitgliederstimmen beschlossen werden.

[2] Die Liquidation wird vom Vorstand nach den gesetzlichen Bestimmungen durchgeführt. Der Antrag zur Auflösung der Gesellschaft muss die Verwendung des Gesellschaftsvermögens ausweisen.

Kapitel 8: Schlussbestimmungen und Inkrafttreten

§ 22 [1] Mit Inkrafttreten dieser Statuten werden sämtliche früheren Fassungen ersetzt.

[2] Die Statuten und Reglemente der verschiedenen Organe der Gesellschaft sind nach Genehmigung dieser Statuten möglichst rasch anzupassen und deren praktische Umsetzung von den Verantwortlichen in Gang zu setzen.

[3] Publikationen im Namen oder unter Nennung der SSAPM müssen vom Vorstand genehmigt werden.

[4] Die vorliegenden Statuten wurden an der ordentlichen Generalversammlung vom 3.11.2023 in Lausanne genehmigt und treten ab sofort in Kraft.

Swiss Society for Anaesthesiology and Perioperative Medicine

Revision:

Generalversammlung 07.11.2025 in Lausanne: Anpassungen im Artikel § 13[1] zum Vorstand

Generalversammlung 06.11.2026 in Interlaken: Anpassungen im Artikel § 7 und § 9,

PD Dr. med. Sina Grape Co-Präsidentin	Prof. Dr. med. Christoph Hofer Co-Präsident	Dr. med. Suzanne Reuss L. Generalsekretärin