



fachschaft medizin
universität bern

ANTRÄGE AN:

kassier@fmsb.ch

oder

Fachschaft Medizin Bern
Murtenstrasse 11
3008 Bern

FSMB FONDS GUIDELINES

REGLEMENT DER FACHSCHAFT MEDIZIN BERN

1. INHALTSVERZEICHNIS

1.	Einleitung.....	1
2.	Zweck.....	1
3.	Finanzierung.....	1
4.	Verfahren.....	1
4.1	Antrag.....	2
4.2	Entscheid.....	3
4.3	Pflichten.....	3
4.4	Kommunikation & Vertrag.....	3
5.	Beurteilungskriterien.....	4
6.	Projektfinanzierung des Fachschaftsvorstandes.....	4
7.	Dokumentation.....	5
8.	Version.....	5

1. Einleitung

Ziel des fsmb-Fonds ist es, Projekte von Medizinstudierenden der Uni Bern finanziell zu unterstützen, welche zur Erfüllung des Zwecks der Fachschaft Medizin Bern (fsmb) beitragen. Das vorliegende Reglement dient einerseits dem Fachschaftsvorstand als als Entscheidungsleitfaden für die Beurteilung von Unterstützungsanträgen. Antragstellende können sich damit andererseits einen Überblick über den Zweck und die rechtlichen Grundlagen des fsmb-Fonds und die Anforderungen an die Unterstützungsanträge für ihre Projekte verschaffen.

2. Zweck des fsmb-Fonds

Auszug aus Art. 2 der Statuten der fsmb:

Die fsmb dient der Wahrnehmung der Interessen der Studierenden der Medizin [...]. Die fsmb erfüllt folgende Aufgaben:

- a. Sie soll zur Erleichterung und Optimierung des Studiums beitragen.
- b. Sie vertritt die Interessen der Studierenden gegenüber den Behörden und Institutionen des Staates, der Universität, der Fakultät und anderen Organisationen.
- c. Sie engagiert sich für ein gemeinschaftliches Campus-Leben der Medizinstudierenden an der Universität Bern.

Projekte, welche diesen Zweck der fsmb nach Artikel 2 der Fachschaftsstatuten fördern, können sich für eine finanzielle Unterstützung aus dem fsmb-Fonds bewerben. Auch Projekte, welche ein wichtiges gesellschaftspolitisches Thema aufgreifen und Awareness schaffen oder Handlungskompetenzen dazu für Medizinstudierende in Bern vermitteln, können sich für eine finanzielle Unterstützung aus dem fsmb-Fonds bewerben.

3. Finanzierung von Projekten aus dem fsmb-Fonds

Antragstellende sind grundsätzlich für die Finanzierung ihrer Projekte selbst verantwortlich. Die unterstützten Projekte dürfen keine kommerziellen Zwecke verfolgen, allfällige Gewinne sollen dem Projekt selbst zugutekommen.

Die Unterstützung durch den fsmb-Fonds kann mittels einem von zwei Modi erfolgen:

- I. **Kick-off-Funding:** Dieses Funding aus dem FSMB-Fonds dient als punktuelle Unterstützung zur Etablierung nachhaltiger Strukturen für die langfristige und selbständige Weiterführung der Projekte. In diesem Rahmen ist eine einmalige Unterstützung mit einem grösseren Betrag möglich. Es gelten die Beurteilungskriterien für Kick-off-Funding. (siehe Art. 6.1)
- II. **Sponsoring:** Mit einem Sponsoring können Projekte mitfinanziert werden, deren Zweck eine finanzielle Unabhängigkeit verunmöglicht oder die noch keine Sponsoringpartnerschaft aufbauen konnten. Mit einem Sponsoring können Projekte wiederholt mit kleineren Beträgen unterstützt werden. Es gelten die Beurteilungskriterien für Sponsoring. (siehe Art. 6.2)

4. Finanzierung des Fonds

Die maximale Summe des Fonds wird durch die Generalversammlung der Fachschaft Medizin Bern festgelegt und jährlich für das kommende Geschäftsjahr neu budgetiert. Das budgetierte

Fonds-Volumen darf 10% des Fachschaftsvermögens nicht überschreiten. Ein Verlust durch das Sprechen von Fonds-Geldern durch die GV muss nicht an anderer Stelle kompensiert werden. Die GV kann auch beschliessen, für ein kommendes Jahr keine Geldsummen für den Fonds zur Verfügung zu stellen.

Die Fonds-Gelder sollen beiden Modi geteilt zur Verfügung stehen. Die Summe alles Sponsoring (Modus 2) eines Geschäftsjahres soll dabei nicht grösser sein als die Hälfte der Fonds-Gelder. Die maximale Summe eines einzelnen Sponsoring-Antrags darf darüber hinaus 500 CHF nicht überschreiten.

5. Verfahren für Antragsstellende

4.1 Antrag

Die Antragstellenden bewerben sich schriftlich beim Fachschaftsvorstand um die finanzielle Unterstützung aus dem fsmb-Fonds. Der schriftliche Antrag ist kein rechtskräftiges Dokument, er dient dem Fachschaftsvorstand aber als Entscheidungsgrundlage der Vergabe der Fonds-Unterstützung. Das rechtskräftige Dokument ist der auszuarbeitende Funding-Vertrag (siehe Punkt 4.6).

Der schriftliche Antrag muss spätestens 30 Tage vor dem Projektstart erfolgen (Sendedatum oder Poststempel). Die schriftliche Bewerbung erfolgt via E-Mail an kassier@fsmb.ch. Das Antragsformular wird an alle Vorstandsmitglieder weitergeleitet.

Das Antragschreiben muss mindestens folgende Elemente enthalten:

- A. Beschrieb der Organisierenden/der Projektplanenden
- B. Beschrieb des Projektes (Zweck, Zeitraum, Entwicklungsstrategie & langfristige Ziele)
- C. Finanzielle Übersicht (Budget des Projektes, Finanzierungsinstrumente der Organisierenden, Offerten von Drittpersonen, Sponsoring Absagen/Zusagen)
- D. Definition des beantragten Fonds-Modus (1: Kick-off-Funding oder 2: Sponsoring) und der beantragten Summe (max. 500 CHF für Modus 2: Sponsoring).
- E. Zweck der beantragten Unterstützung aus dem fsmb-Fonds
- F. Fakultativ: Stellungnahme zu den einzelnen Beurteilungskriterien (siehe Punkt 6), falls nicht bereits aus den Informationen zu A-E ersichtlich.
- G. Unterschrift und Kontaktdaten der Antragstellenden

Für den Antrag steht ein Vorlageformular auf der Website zur Verfügung.

4.2 Präsentation (fakultativ)

Die Antragstellenden erhalten die Möglichkeit, ihr Projekt vor dem Entscheid in einer regulären oder ausserordentlichen Fachschaftsvorstandssitzung persönlich zu präsentieren. Eine ausserordentliche Sitzung wird nur angeboten, wenn keine geeignete reguläre Sitzung angeboten werden kann. **Die Präsentation muss spätestens 14 Tage vor Projektstart erfolgen.**

Die Präsentation soll einen Zeitrahmen von 5-10 min einhalten, danach können Fragen vom Fachschaftsvorstand beantwortet werden. Die Präsentation dient den Antragstellenden dazu:

- A. Die Wichtigkeit des Projektes für die Antragstellenden hervorzuheben.
- B. Die Perspektive der Antragstellenden aufzuzeigen, auf welche Weise das Projekt dem Zweck des fsmb-Fonds nach Punkt 2 entspricht.

- C. Offene Fragen des Fachschaftsvorstandes zum Antrag zu beantworten.
- D. Zu Änderungsvorschlägen oder durch die fsmb-Fonds-Guidelines begründeten Änderungsforderungen des Fachschaftsvorstandes Stellung zu beziehen.

4.3 Entscheid

Der/die Kassier*in oder eine Person in seiner*ihrer Vertretung erstellt vor der Präsentation ein fachliches Gutachten entsprechend der Beurteilungskriterien der vorliegenden fsmb-Fonds Guidelines und des verfügbaren Fonds-Volumens und gibt auf dessen Grundlage dem Fachschaftsvorstand eine Empfehlung zur Annahme, Ablehnung oder Modifikation des Antrages.

Der Fachschaftsvorstand fällt den Entscheid zur Unterstützung des Antrages durch Abstimmung in der Regel nach der Präsentation durch die Organisierenden und die begründete Empfehlungsabgabe durch den/die Kassier*in. Unter besonderen Umständen kann der Fachschaftsvorstand den Entscheid für eine weitergehende Diskussion oder zur Einholung von Stellungnahmen Dritter um maximal 15 Tage und bis spätestens 7 Tage vor Projektbeginn aufschieben.

4.4 Kommunikation des Entscheids

I.d.R. der/die Kassier*in erstellt auf Basis des Antrages, der Antworten der Antragstellenden bei der Präsentation und des Diskussionsprotokolls des Fachschaftsvorstandes ein Antwortschreiben an die Antragstellenden. Das Dokument muss vor Versand vom Fachschaftspräsidium beglaubigt werden. Das Dokument umfasst den begründeten Entscheid und bei einer positiven Rückmeldung den gewährten Betrag und die damit verbundenen Auflagen. Das Antwortschreiben ist kein rechtskräftiges Dokument, das rechtskräftige Dokument ist der auszuarbeitende Funding-Vertrag (siehe Punkt 4.6).

Das Antwortschreiben wird innerhalb von 15 Tagen nach der Entschlussfassung, jedoch bis spätestens 7 Tage vor dem Projektstart, an die im Antrag zur Verfügung gestellte Kontaktmöglichkeit versendet.

4.5 Pflichten

Der Fachschaftsvorstand kann die Unterstützung aus dem fsmb-Fonds grundsätzlich mit jeglichen Pflichten für die Antragstellenden verbinden. Diese sind integrierender Bestandteil des Unterstützungsentscheides und nur durch den Fachschaftsvorstand verhandelbar. Sollten bestimmte Pflichten vom fsmb-Fonds für die Antragstellenden bereits im Vornherein abgelehnt werden, sollten diese im Antragschreiben begründet werden. Zu erwartende Auflagen für die Antragstellenden sind bspw.:

- A. Die gut sichtbare Nennung der fsmb mit Namen und Logo als Sponsorin auf Informations- und Kommunikationsmaterial, Social Media Posts und in Präsentationen im Zusammenhang mit dem Projekt.
- B. Das gut sichtbare Aufhängen eines fsmb-Banners am Event.
- C. Nach umsetzen des Projekts wird der fsmb ein kurzer Rückblick zur Verfügung gestellt, welchen sie auf ihren Plattformen publizieren kann.
- D. Die Information des Fachschaftsvorstandes über einschneidende Mutationen von Zweck, Entwicklungsstrategie und Budget des Projektes.

4.6 Vertrag

Der/die Kassier*in erstellt auf Basis des Antrages, der fakultativen Präsentation und des Diskussionsprotokolls des Fachschaftsvorstands einen schriftlichen Vertrag über alle Elemente des Fundings. Der Fundingvertrag sollte deckungsgleich sein mit dem Antwortschreiben (siehe Punkt 4.5), bei Unterschieden gilt der Funding-Vertrag. Der Funding-Vertrag muss durch das Fachschaftspräsidium beglaubigt werden.

Der Vertrag muss, bei Annahme der Vertragsbedingungen durch die Antragstellenden, vor Projektbeginn von beiden Parteien (1. Kassier*in für den Fachschaftsvorstand; 2. Fachschaftspräsidium; 3. Verantwortliche Vertretung der Antragstellenden) unterschrieben sein. Im Falle einer Nichtunterzeichnung durch eine Partei vor Projektstart gelten alle getroffenen mündlichen Vereinbarungen sowie das Antwortschreiben als nichtig.

6. Beurteilungskriterien

6.1 Modus 1: Kick-off-Funding

- A. Das Projekt muss zur Erfüllung des Zwecks der fsmb (Art. 2 der Statuten) beitragen.
- B. Die Zielgruppe des Projekts müssen zum überwiegenden Teil Medizinstudierende sein (Mitglieder der fsmb nach Art. 3 der Statuten).
- C. Das Projekt darf keine kommerziellen Zwecke über die Eigenfinanzierung oder die Ziele in Punkt D hinaus verfolgen. Insbesondere darf keine Gewinnausschüttung an die Projektverantwortlichen oder Drittpersonen erfolgen.
- D. Die Entwicklungsstrategie des Projektes muss eine langfristige und nachhaltige Absicherung der Organisationsstruktur anstreben sowie auf eine finanzielle Unabhängigkeit hinarbeiten. Dies muss in der Projektvorstellung klar ersichtlich sein.
- E. Das Projekt ist nicht parteipolitisch, fundamentalistisch oder ideologisch-extremistisch motiviert und darf in keiner Weise diskriminierend sein.
- F. Das Projektkonzept muss allen universitären und behördlichen Vorschriften und Gesetzen entsprechen.
- G. Es werden keine wiederkehren finanzielle Unterstützungen dem gleichen Projekt gesprochen.

6.2 Modus 2: Sponsoring

- A. Das Projekt muss zur Erfüllung des Zwecks der fsmb (Art. 2 der Statuten) beitragen.
- B. Das Projekt darf keine kommerziellen Zwecke über die Eigenfinanzierung hinaus verfolgen. Insbesondere darf keine Gewinnausschüttung an die Projektverantwortlichen oder Drittpersonen erfolgen.
- C. Das Projekt muss aufzeigen können, dass es sich um weitere finanzielle Unterstützungen bemüht oder bemüht hat.
- D. Das Projekt ist nicht parteipolitisch, fundamentalistisch oder ideologisch-extremistisch motiviert und darf in keiner Weise diskriminierend sein.
- E. Das Projektkonzept muss allen universitären und behördlichen Vorschriften und Gesetzen entsprechen.

7. Projektfinanzierung von Mitgliedern des Fachschaftsvorstandes

Die Mitglieder des Fachschaftsvorstandes sind ebenfalls Mitglieder der fsmb und dürfen sich daher auf die finanzielle Unterstützung des fsmb Fonds bewerben. Die Anträge von FV-Mitgliedern folgen

demselben Antragsverfahren und sie werden nach denselben Kriterien beurteilt. Bei der Abstimmung im Fachschaftsvorstand über die Vergabe der Fonds-Unterstützung sind die Antragstellenden nicht stimmberechtigt. Wenn der/die Kassier*in in die Organisation des Antragstellenden Projektes involviert ist, wird die Erstellung des fachlichen Gutachtens (nach Abschnitt 4.1 «Verfahren») durch das Präsidium an ein unbeteiligtes Mitglied des Fachschaftsvorstandes delegiert.

8. Dokumentation

Der Fachschaftsvorstand ist verpflichtet, die Vergabe der Fonds-Gelder schriftlich zu dokumentieren und die Anträge mit dazugehörigen Antwortschreiben und allfälligen unterzeichneten Sponsoringverträgen bis zur Generalversammlung der entsprechenden Finanzperiode zu archivieren. Die Dokumentation steht i.d.R. in der Verantwortung des/der Kassier*in. Der Fachschaftsvorstand legt der GV jeweils einen Bericht über die Vergabe der Fondsgelder im abgeschlossenen Geschäftsjahr und die Aktivitäten der unterstützten Projekte vor.

9. Version

Das Reglement «fsmb Fonds Guidelines» tritt erstmals durch die Bestätigung durch die ausserordentliche GV der FSMB am 14.12.2021 in Kraft.

Fonds-Guidelines V1.0	Florin Kalberer	14.12.2021
Fonds-Guidelines V2.1	Für die AG Sponsoring Florin Kalberer Luc Rittmann	16.04.2023
Fonds-Guidelines V2.2	AG Sponsoring	15.05.2023