



# E-Mailversand-Reglement der SUB (MAILREG)

Stand: 02.12.2011

## A. ZWECK

Zweck

### Art. 1

Dieses Reglement regelt die Modalitäten für den Versand von Massen-E-Mails an SUB-Mitglieder durch die Organisationseinheiten der SUB.

## B. BERECHTIGTE

SUB-Organe

### Art. 2

1. Die SUB hat als eigenständige, öffentlich-rechtliche Organisation eigene Mitglieder und ist berechtigt sich via E-mail an ihre Mitglieder zu wenden.
2. Befugt zum Versand nach diesem Reglement sind alle SUB-Organe.
3. Es bestehen «Richtlinien betreffend Massen-E-Mails, elektronischem Anschlagbrett und Adressen der Studierenden der Universität Bern<sup>1</sup>». Diese sind für die SUB nicht bindend, können aber als Leitfaden dienen.

Andere studentische Stellen

### Art. 3

Über alle Anträge zur Benutzung des Mailversandes durch andere studentische Stellen (insb. SUB Gruppierungen) entscheidet der Vorstand nach Ermessen. Es besteht kein Anspruch auf Versand.

Nicht studentische Stellen

### Art. 4

1. Über den Mailversand von Stellen, die nicht von Studierenden sind, entscheidet der Vorstand unter Berücksichtigung der Richtlinien betreffend Massen-E-Mails, elektronischem Anschlagbrett und Adressen der Studierenden der Universität Bern.
2. Gesuche von Stellen, die nicht von Studierenden sind, müssen dem Vorstand spätestens zwei Wochen vor dem gewünschten Versanddatum zur Prüfung unterbreitet werden.
3. Von jedem Versand von Stellen, die nicht von Studierenden sind, ist dem Vizedirektorat Lehre und dem Generalsekretariat eine Kopie zuzustellen.

Häufigkeit

### Art. 5

Die Organe werden angehalten, möglichst selten Massen-E-Mails zu

<sup>1</sup> URL: [http://docs.rechtsdienst.unibe.ch/Gesetze/ul\\_rl\\_massen\\_emails\\_101109.pdf](http://docs.rechtsdienst.unibe.ch/Gesetze/ul_rl_massen_emails_101109.pdf)

verschicken. Insbesondere werden keine Nachversände (z.B. Reminder oder Dankeschreiben) durchgeführt. Die Zusammenfassung diverser Anliegen in einem Mail liegt im Ermessen des Vorstandes.

Informations-E-Mails  
des Vorstandes

#### **Art. 6**

Ausgenommen von der Regelung in Art. 5 sind Informations-E-Mails des Vorstandes an alle Mitglieder .

### **C. FORMELLE ANFORDERUNGEN**

Formelle  
Anforderungen

#### **Art. 7**

Die Mitteilungen müssen im TXT -Format (keine Formatierungen wie fett oder kursiv) verfasst und dürfen nicht grösser als 20 KB sein. Anhänge sind keine erlaubt. Die Mitteilung muss von einer\* einem Sachverantwortlichen der anfragenden Organisation oder Vereinigung mit E-Mail-Adresse für allfällige Kontaktaufnahmen unterzeichnet werden. Es wird empfohlen, eine Internet- Adresse (URL) mitzuschicken.

\*

### **D. INHALTLICHE ANFORDERUNGEN**

Inhaltliche  
Anforderungen

#### **Art. 8**

Mitteilungen müssen folgenden Anforderungen genügen:

4. Die zu versendenden Mitteilungen müssen sachlich abgefasst sein.
5. Die Mitteilungen dürfen nicht gegen Bestimmungen der Rechtsordnung verstossen, keine Rechte Dritter verletzen, keinen politischen, religiösen, rassistischen, sexistischen oder pornografischen Inhalt haben oder sonst anstössig sein.
6. Die Mitteilungen sind in gendergerechter Sprache zu verfassen.
7. Die Mitteilungen dürfen keine direkten Links auf privatwirtschaftliche Unternehmen mit kommerziellem Inhalt umfassen. Kommerzielle Angebote sind höchstens dann zulässig, wenn sie in direkt studienbezogenem Interesse der Studierenden stehen.

### **F. VERSAND**

Zuständigkeit /  
Durchführung

#### **Art. 9**

1 Der Versand wird durch den Vorstand oder die Mitarbeitenden der SUB vorgenommen. Im Zweifelsfall ist die Administration der SUB verantwortlich.

### **J. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

Inkrafttreten	<b>Art. 10</b> Dieses Reglement tritt per sofort in Kraft.
Änderungen	<b>Art. 11</b> Dieses Reglement kann jederzeit durch den Vorstand der SUB revidiert werden. Änderungen bezüglich der Berechtigung zum Versand treten grundsätzlich jedoch erst auf das folgende Semester in Kraft
Übergang	<b>Art. 12</b> Dieses Reglement ersetzt alle bestehenden Reglemente zur Regelung des E-Mailversands.