

E-Mailversand-Reglement der SUB (MAILREG) VOM 02.12.2011

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

Die SUB hat als eigenständige öffentlich-rechtliche Körperschaft eigene Mitglieder und ist berechtigt sich via E-mail an ihre Mitglieder zu wenden.

Befugt zum Versand nach diesem Reglement sind alle SUB-Organe. Es bestehen «Richtlinien betreffend Massen-E-Mails, elektronischem Anschlagbrett und Adressen der Studierenden der Universität Bern». Diese sind für die SUB nicht bindend, können aber als Leitfaden dienen.

Andere Stellen von Studierenden

Art. 3

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

Stellen, die nicht von Studierenden sind

Art. 4

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.

Gesuche von Stellen, die nicht von Studierenden sind, müssen dem Vorstand spätestens zwei Wochen vor dem gewünschten Versanddatum zur Prüfung unterbreitet werden.

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 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: Die zu versendenden Mitteilungen müssen sachlich abgefasst sein. 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. Die Mitteilungen sind in Geschlechtergerechter Sprache zu verfassen. 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	Art. 10 Dieses Reglement tritt per sofort in Kraft.
Änderungen	Art. 11 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	Art. 12 Dieses Reglement ersetzt alle bestehenden Reglemente zur Regelung des E-Mailversands.