



Unifest by SUB-Reglement vom 12.05.2011

Stand: 12.05.2011

A. ALLGEMEINES

Grundsatz

Art. 1

1 Die StudentInnenschaft der Universität Bern (SUB) führt pro Jahr ein kleines bis mittleres Fest auf dem Gelände der Universität Bern durch.

2 Es findet nach Möglichkeit zu Beginn des Herbstsemesters statt.

Ziel

Art. 2

1 Die Feste dienen dazu, das Campus-Gefühl sämtlicher Angehörigen der Universität Bern zu stärken und die SUB bei ihnen bekannter zu machen.

2 Die Feste generieren einen Gewinn, der für die Finanzierung der Tätigkeiten der SUB verwendet wird.

3 Die Feste unterstützen die Fachschaften und Gruppierungen, in dem sie an Visibilität gewinnen und an den Festen einen Gewinn erreichen können.

4 Die Feste haben ein klares Konzept mit einfach verständlicher Botschaft.

B. ORGANISATION

Organisation

Art. 3

1 Die Organisation dieser Feste übernimmt der Vorstand.

2 Er stellt für die Koordination eine studentische Hilfskraft ein. Diese wird in ihrer Arbeit von einem Organisations-Komitee (OK) unterstützt.

3 Die Rolle des OKs übernimmt die Festkommission (FeKo). Diese kann nach Bedarf mit weiteren Personen ergänzt werden.

4 Sämtliche Personen, die an der Organisation der Feste in leitender Funktion tätig sind, insbesondere Koordination und OK, sind der SUB und insbesondere dem Vorstand Rechenschaft schuldig.

Koordination

Art. 4

1 Die Koordination wird vom Gesamtvorstand als normale studentische Hilfskraft angestellt und bezahlt. Dieses Reglement ist dabei integraler Bestandteil des Arbeitsvertrages.

2 Ihr obliegt es, dafür zu sorgen, dass die Feste durchgeführt werden können. Dabei arbeitet sie eng mit dem Vorstand und dem SR, insbesondere der FeKo, zusammen.

3 Die Koordination übernimmt insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Koordination aller beteiligten Organisation und Personen
- b) Sicherstellung der Finanzierung der Feste.
- c) Gewährleistung der Kommunikation zwischen allen Beteiligten, insbesondere Vorstand, SR und OK.
- d) Erarbeitung eines HelferInnen-Konzepts.

4 Für strukturelle Anliegen wie Technik, Material, Sicherheit und Logistik werden nach Möglichkeit mehrjährige Lösungen gefunden.

5 Der SUB-Vorstand ist stets über den Stand der Projekte und die Zuständigkeiten zu informieren und hat vollen Aktenzugang. Das für die Feste zuständige Vorstandsmitglied führt zu diesem Zweck mindestens einmal pro Monat eine Sitzung mit der Koordination durch. Findet eine solche Sitzung nicht statt, ist die Koordination dazu verpflichtet, einen schriftlichen Bericht über den Stand der Dinge zu verfassen.

6 Das Anstellungsverhältnis kann jeweils drei Monate im Voraus auf Monatsende beendet werden. Kann ein Fest aufgrund einer Kündigung nicht stattfinden, so trägt die SUB den dadurch entstandenen Verlust. Allfällige Schadenersatzforderungen bleiben vorbehalten.

Organisations-Komitee

Art. 5

1 Das OK wird grundsätzlich von der FeKo gestellt. Falls der SR der Meinung ist, dass zusätzliche Personen diesem angehören sollen, so kann er dies beschliessen.

2 Als Struktur des Oks besteht aus mindestens folgenden Ressorts:

- a) Verpflegung, Getränke und Barverantwortung
- b) Bands und Performances
- c) Eigenwerbung und Medieninformation
- d) Sponsoring und Fremdwerbung

3 Das OK wird gemäss den Statuten der SUB nicht entschädigt.

Auflagen

Art. 6

1 Sämtliche in Bezug auf die Feste abgeschlossenen Verträge müssen den Auflagen der SUB entsprechen. Zudem müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

- a) Die Feste sind offizielle Feste der SUB und das SUB-Logo erscheint gut sichtbar auf allen Drucksachen.
- b) Beim SUB-Vorstand muss für sämtliche bedruckten Objekte ein 'Gut zum Druck' eingeholt werden.
- c) Die Unifest-Tickets sind fälschungssicher zu gestalten.
- d) Wenn die Räumlichkeiten der SUB zur Durchführung der Feste benutzt werden, so sind sie danach durch die Koordination wieder in den gleichen Zustand wie davor zu bringen.
- e) Das Unifest beachtet den Grundsatz der ökologischen Nachhaltigkeit und arbeitet mit einem Mehrweg-System.
- f) Das Unifest duldet keine Diskriminierung, insbesondere keinen Sexismus oder Rassismus.
- g) Persönliche Präsenz als Form des Sponsoring oder als Fremdwerbung ist nicht zulässig.
- h) Das Motto eines Festes wird auf Vorschlag der Koordination vom Vorstand festgelegt und kann nur durch diesen geändert werden.
- i) Die Rechte an Logos oder sonstigen mit einem Fest in Zusammenhang stehenden Kennzeichnungen jedweder Natur verbleiben der SUB.
- j) Im Vorverkauf erhalten SUB-Mitglieder mindestens 20% Ermässigung auf den regulären Eintrittspreis.
- k) Die SUB erhält 30 Gratiseintritte, welche vom SUB-Vorstand vergeben werden.
- l) Die SUB hat Anspruch auf einen Platz an guter Lage für eige-

- ne Aktivitäten. Sie kann auf diesen verzichten.
 m) Werbung ist aktiv und früh genug zu betreiben.
 2 Eine Missachtung dieser Auflagen kann einen Kündigungsgrund für die Koordination darstellen.

C. FACHSCHAFTEN UND GRUPPIERUNGEN

Einladung

Art. 7

1 Die Koordination lädt alle Fachschaften und Gruppierungen dazu ein, eine Bar, einen Programmpunkt oder einen Verpflegungsstand an einem Unifest zu führen. Die interessierten Fachschaften und Gruppierungen bewerben sich schriftlich bei der Koordination, welche in Zusammenarbeit mit dem OK die teilnehmenden Fachschaften und Gruppierungen nach folgenden Kriterien auswählt:

- a) Originalität
- b) Motivation
- c) Nähe zur Universität Bern
- d) Anzahl der Mitarbeitenden

Platzmiete

Art. 8

1 Die Koordination legt in Absprache mit dem OK und dem Vorstand eine Platzmiete fest. Diese beinhaltet die Erlaubnis, am Unifest auf eigene Rechnung eine Bar, einen Programmpunkt oder einen Verpflegungsstand zu führen.

2 Die Einrichtung wird von der Koordination unter der Berücksichtigung der einzelnen Räume festgelegt und zusammen mit der Platzmiete bekannt gegeben.

3 Die Vielfalt des Angebotes sowie die Möglichkeit auf für kleine und finanzschwache Fachschaften und Gruppierungen an einem Unifest mitzumachen, muss durch speziell günstige Mieten gewährleistet sein.

Verträge

Art. 9

Die Koordination schliesst mit jeder Bar, jedem Programmpunkt und jedem Verpflegungsstand einen Vertrag ab. Dieses Reglement ist dabei integraler Bestandteil dieses Vertrages.

Bars

Art. 10

1 Die Gruppierungen und Fachschaften können Bars anbieten. Diese dürfen jedoch nicht auch noch Verpflegung anbieten.

2 Die Bars können mit Bewilligung des Vorstandes auch extern vergeben werden.

3 Die Räume für die Bars werden von der Koordination zugeteilt. Sie können nach Absprache aller direkt beteiligten sowie der Koordination getauscht werden.

4 Für Bars beinhaltet die Platzmiete zusätzlich die direkt die Bar betreffenden Grundkosten:

- a) Abdeckmaterial
- b) Kühlschränke, Barelemente und Zapfhähne
- c) Licht- und Musikversorgung

5 Sämtliches weitere Material muss von den Bars selbstständig organisiert und bezahlt werden. Kosten dafür werden separat ausgewiesen und sind zusätzlich zu tragen.

6 Die Barmiete ist zusammen mit der Einladung bekannt gegeben.

Getränke

Art. 11

1 Die Koordination übernimmt die Bestellung der Getränke und verrechnet die gebrauchten Getränke und fehlenden Retouren jeder Bar individuell. Das Getränkeangebot wird von der Koordination in Absprache mit den Bars festgelegt. Besondere Bestellwünsche können nach Absprache berücksichtigt werden.

2 Sämtliche Getränkepreise werden von der Koordination in Absprache mit den Bars festgelegt. Dabei muss der Grundsatz gewahrt bleiben, dass trotz Rücksicht auf das knappe Budget von Studierenden kein Preisdumping betrieben wird.

Verpflegung

Art. 12

1 Die Gruppierungen und Fachschaften können Verpflegungsstände anbieten. Diese dürfen jedoch nicht auch noch Getränke anbieten.

2 Die Verpflegungsstände können mit Bewilligung des Vorstandes auch extern vergeben werden.

3 Die Räume für die Verpflegungsstände werden von der Koordination zugeteilt. Sie können nach Absprache aller direkt beteiligten sowie der Koordination getauscht werden.

4 Für Verpflegungsstände beinhaltet die Platzmiete zusätzlich die direkt die Verpflegungsstände betreffenden Grundkosten:

- a) Abdeckmaterial
- b) Kühlschränke und Kochelemente
- c) Licht- und Musikversorgung

5 Sämtliches weitere Material muss von den Verpflegungsständen selbstständig organisiert und bezahlt werden. Kosten dafür werden separat ausgewiesen und sind zusätzlich zu tragen.

6 Die Miete für Verpflegungsstände ist zusammen mit der Einladung bekannt gegeben.

Programmpunkte

Art. 13

1 Die Gruppierungen und Fachschaften können Programmpunkte anbieten. Diese dürfen jedoch nicht auch noch Getränke oder Verpflegung anbieten, es sei denn, der Programmpunkt ist Teil einer Bar oder eines Verpflegungsstandes.

2 Die Programmpunkte können mit Bewilligung des Vorstandes auch extern vergeben werden.

3 Die Räume für die Programmpunkte werden von der Koordination zugeteilt. Sie können nach Absprache aller direkt beteiligten sowie der Koordination getauscht werden.

4 Für Programmpunkte beinhaltet die Platzmiete zusätzlich die direkt die Programmpunkte betreffenden Grundkosten:

- a) Abdeckmaterial
- b) Licht- und Musikversorgung

5 Sämtliches weitere Material muss von den Programmpunkten selbstständig organisiert und bezahlt werden. Kosten dafür werden separat ausgewiesen und sind zusätzlich zu tragen.

6 Die Miete für Programmpunkte ist zusammen mit der Einladung bekannt gegeben.

Einnahmen

Art. 14

1 Die Einnahmen der Bars, Programmpunkte und Verpflegungsstände werden während dem Fest und am Ende des Fests mehrmals durch die Koordination abgeschöpft und aufbewahrt.

2 Von den Bruttoeinnahmen wird die vereinbarte Miete, allfällige Schäden sowie die am Anlass bezogenen Waren abgezogen und die Resteinnahmen innert 30 Tagen ausbezahlt.

D. BANDS UND BÜHNEN

Bühnen

Art. 15

1 Pro Unifest gibt es höchstens zwei verstärkte Bühnen, wobei eine für Bands und die andere für DJing vorgesehen ist.

2 Kleinere, nichtverstärkte (Wander-)Bühnen sind auf dem ganzen Areal bis 24h erlaubt.

3 Programmpunkte nach 24h im Aussenbereich sind untersagt.

Bands

Art. 16

Am Unifest spielen ausschliesslich regionale oder studentische Bands.

Beleuchtung und Dekoration

Art. 17

1 Bühnen, Gänge und Zwischenräume sind unter Berücksichtigung der Sicherheitslichter ausreichend und einheitlich zu beleuchten.

2 Licht dient vor allem dazu, die Wege zu den Bars zu gestalten und zu führen sowie einzelne Programmpunkte wie z.B. Bühnen visuell herauszuarbeiten.

3 Die globale Dekoration richtet sich nach dem Konzept des jeweiligen Festes. Sie führt mit einfachen, günstigen und auffälligen Mitteln die einzelnen Programmpunkte zu einem Ganzen zusammen, ohne dabei überpräsent zu sein.

4 Den Bars, Verpflegungsständen und Programmpunkten ist eine Grundausstattung an Lichtkörpern und Dekoration zu gewährleisten. Die Dekoration steht im Einklang mit dem Festkonzept, ansonsten sind die Bars, Verpflegungsstände und Programmpunkte in der Gestaltung frei.

E. FINANZEN

Werbung und Sponsoring

Art. 18

1 Werbung und Sponsoring ist an einem Unifest grundsätzlich zulässig. Dabei werden die Grundsätze der SUB berücksichtigt.

2 Externe WerbeträgerInnen und Programmpunkte sind klar vom Festprogramm zu trennen, insbesondere räumlich.

3 Persönliche Präsenz zu Werbe- oder Sponsoringzwecken ist untersagt.

4 Externe Programmpunkte werden in Printmaterialien oder Meiden vom internen Programm getrennt aber einheitlich aufgeführt.

Budget

Art. 19

1 Sämtliche mit dem Fest in Zusammenhang stehenden Transaktionen erfolgen über das normale Budget der SUB.

2 Das Budget für jedes Fest ist spätestens vier Monate vor dem Datum des jeweiligen Fests von der Koordination dem SR vorzulegen. Das SUB-Budget des korrespondierenden Rechnungsjahres wird anschliessend gemäss dem Fest-Budget angepasst.

3 Werden einzelne Budgetposten um 10% oder mehr überschritten, ist der Vorstand und das OK zu benachrichtigen. Bei einer Überschreitung von 10% oder mehr des Gesamtbudgets ist dem SR ein revidiertes Budget vorzulegen.

4 Wenn der SR ein Budget für ein Unifest nicht genehmigt, findet dieses nicht statt.

Liquidität

Art. 20

1 Die SUB stellt der Koordination vor Durchführung des Unifests auf Beschluss des Vorstandes Bargeld für den Festbetrieb und Geld zur Deckung anderer Kosten zur Verfügung.

2 Die Koordination reicht eine Liste mit den durch die SUB zu tätigen Überweisungen bis spätestens 60 Tage vor dem Fest beim Vorstand ein.

3 Die entsprechenden Beträge sind bis 30 Tage nach dem Unifest zurückzubezahlen.

4 Werden diese Fristen nicht eingehalten, kann dies einen Kündigungsgrund für die Koordination darstellen.

Versicherungen

Art. 21

Versicherungen für FestbesucherInnen und -material werden von der SUB eingeholt.

Abrechnung

Art. 22

1 Die Abrechnung muss spätestens drei Monate nach dem Fest dem SR vorgelegt werden.

2 Jeder Festabschluss wird im Rahmen der Revision der SUB-Financen von einer unabhängigen Revisionsstelle geprüft.

Aufteilung des Festerfolges

Art. 23

1 Der Festerfolg ergibt sich aus den Brutto-Kasseneinnahmen, den Bar- und Verpflegungsstand-Einnahmen und sonstigen Einnahmen abzüglich des allgemeinen Aufwandes allfälliger Reparaturkosten unter Anrechnung eines allfälligen Kassenfehlers.

2 Bei einem positiven Festerfolg erhalten:

a) die nicht-externen Bars, Verpflegungsstände und Programmpunkte 40 % des Erfolges, aufgeschlüsselt nach den Platzmieten

b) die SUB 60% des Erfolges

3 Bei einem negativen Festerfolg wird dieser vollumfänglich durch die SUB getragen. Dies kann einen Kündigungsgrund für die Koordination darstellen.

4 Der Anteil des positiven Festerfolges fliesst in die laufende Rechnung der SUB.

F. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Aufhebung von alten
Richtlinien

Art. 24

1 Dieses Reglement ersetzt:

- a) Das Reglement für den Fest-Fonds vom 27.10.2005.
- b) Die Unifestival-Richtlinien vom 27.10.2005.
- c) Die Unifest-Richtlinien vom 07.02.2002.

2 Für die Deckung von allfälligen finanziellen Verlusten werden Reserven angelegt.

F. ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

Nächstes Fest

Art. 25

Das nächste Fest findet im Herbstsemester 2012 statt.