

# Statuten fvmed

2022

REVIDIERT HS22



## **A. NAME, SITZ UND ZWECK**

## **B. MITGLIEDSCHAFT**

## **C. ORGANISATION**

## **D. FINANZEN**

## **E. HAFTUNG**

## **F. STATUTENREVISION UND AUFLÖSUNG**

### **A. NAME, SITZ UND ZWECK**

#### **§1 Name**

Unter dem Namen Fachverein Medizin der Universität Zürich (nachfolgend fvmed genannt) besteht ein Verein im Sinne von Art. 60ff ZGB. Der fvmed ist Mitglied der swimsa (Swiss Medical Students' Association).

#### **§2 Sitz**

Der Sitz des fvmed befindet sich in Zürich.

#### **§3 Zweck**

Der fvmed engagiert sich zugunsten seiner Mitglieder und vertritt deren Interessen gegenüber der Universität, der medizinischen Fakultät, den Professorinnen und Professoren, den Dozentinnen und Dozenten sowie gegenüber der Öffentlichkeit.

### **B. Mitgliedschaft**

#### **§4 Mitgliedschaft**

Mitglieder sind alle immatrikulierten Studierenden der Medizinischen Fakultät der Universität Zürich sowie Studierende der Joint-Master-Programme, sofern sie keinen Austritt nach §6 erklärt haben oder entsprechend §7 vom Verein ausgeschlossen worden sind.

#### **§5 Beiträge**

Der Mitgliederbeitrag beträgt 0.00 Franken.

## §6 Dauer

Die Mitgliedschaft endet mit dem Abschluss des Staatsexamens, mit der Exmatrikulation, mit einer schriftlichen Erklärung des Austritts oder mit dem Wechsel in eine andere Fakultät der Universität Zürich oder an eine andere Universität. Die ausgetretenen Mitglieder haben kein Anrecht mehr auf das Vereinsvermögen.

## §7 Ausschluss

Mitglieder können auf Antrag an einer Vollversammlung ohne Angabe von Gründen ausgeschlossen werden. Dafür ist eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder notwendig. Der Antrag muss traktandiert sein.

## C. ORGANISATION

### §8 Vollversammlung

1. Die ordentliche Vollversammlung (VV) ist das oberste Organ. Sie findet jedes Semester innerhalb der ersten sechs Wochen statt.

#### *Befugnisse*

2. Die Befugnisse der ordentlichen VV sind namentlich:
  - Wahl des Vorstandes, der Bildungskommission, der Revisoren (mindestens 2), der swimsa-Delegierten sowie der Studienjahresvertreter.
  - Genehmigung des Protokolls der letzten VV.
  - Abnahme des Semesterberichts des Präsidenten.
  - Abnahme der Jahresrechnung und des Revisorenberichts des abgeschlossenen Geschäftsjahres.
  - Bewilligung des Budgets für das nächste Geschäftsjahr.
  - Genehmigung von Spenden.
  - Ausschluss von Mitgliedern gemäss Art. 7.
  - Auflösung der Bildungskommission nach Art. 17.2.

#### *Décharge*

3. Gemäss Art. 8.2 erteilt die Vollversammlung dem Vorstand die Décharge.

#### *Wahlen, Beschlüsse*

4. Wenn ein Mitglied der VV eine direkte Opposition zur Motion (Direct Negative) gegen eine Wahl oder einen Beschluss einlegt, wird der Änderungsantrag diskutiert und darüber abgestimmt. Andernfalls werden Wahlen und Beschlüsse ohne Widerspruch oder Debatte angenommen.
5. Im Falle einer direkten Opposition und Änderungsantrag erfolgt die Abstimmung durch das einfache Mehr der an der VV anwesenden Mitglieder. Bei mehreren Abstimmungsmöglichkeiten wird das jeweils schlechteste Resultat von der Auswahl für die nächste Runde gestrichen. Bei Stimmgleichheit hat der Präsident den Stichentscheid.
6. Jedes wahlberechtigte Mitglied des fvmed kann für ein Amt des Vorstandes kandidieren. Saalkandidaturen sind möglich. Doppelkandidaturen sind nicht zulässig.

Jede Person kann nur für ein Amt kandidieren (Beisitz ausgenommen).

- a. Zunächst werden diejenigen Vorstandsmitglieder, die ihr Amt weiter ausführen wollen, mittels direct negative gewählt.
- b. Alle neu zu besetzenden Ämter werden vorgestellt. Kandidierende melden sich für das gewünschte Amt und stellen sich kurz vor. Zunächst werden alle Ämter besetzt, für die es Kandidierende gibt. Im Falle einer Kampfwahl wird blind gewählt, wobei die Kandidierenden ein Wahlrecht haben. Verliert ein Kandidat\*in, darf er/sie sich am Schluss der Wahlen für ein weiteres Amt melden, welches nicht besetzt werden kann.
- c. Wahlvorgehen bei einer Kampfwahl für ein Amt mit zwei Vorstandsmitgliedern:

Erster Wahlgang: Alle wahlberechtigten Mitglieder haben 2 Stimmen, wobei diese für unterschiedliche Kandidierende eingesetzt werden müssen. Enthaltungen sind möglich. Diejenige Person mit den meisten Stimmen gewinnt.

Zweiter Wahlgang: Alle wahlberechtigten Mitglieder erhalten eine weitere Stimme. Das zweite Vorstandsmitglied wird aus den verbleibenden Kandidierenden gewählt.

#### *Ausserordentliche VV*

7. Eine ausserordentliche VV wird durch den Vorstand oder auf Begehren von 20% der Mitglieder einberufen.

#### *Ankündigung*

8. Die Ankündigung der VV oder der ausserordentlichen Vollversammlung erfolgt spätestens 10 Tage vor der geplanten Durchführung durch die Studienjahresvertreter oder durch ein Vorstandsmitglied und den MediFlash.

## **§9 Vorstand**

1. Der Vorstand setzt sich folgendermassen zusammen:
  - Präsident (ein Co-Präsidium ist möglich)
  - Bildungsvertreter (entspricht dem Präsidium der BK)
  - Kassier
  - Aktuarin
  - EDV-Beauftragter
  - Vorklinikvertreter
  - Klinikvertreter
  - Sponsoring-Beauftragter
  - Event-Beauftragter
  - Social-Media Beauftragter
  - MediFlash-Beauftragter
  - Beisitze der Joint Medical Master-Studiengänge
  - Zusätzliche Mitglieder des Vorstandes können als Beisitzende gewählt werden.
2. Der Vorstand ist das Exekutivorgan des Fachvereins und verantwortet sich gegenüber der Vollversammlung.
3. Die Amtszeit beträgt ein Semester und beginnt nach Übereinkunft. Wiederwahl ist möglich.
4. Der Vorstand besorgt alle Geschäfte, die nicht der VV vorbehalten sind.
5. Die Mitglieder können Aufgaben delegieren und sich vertreten lassen.

6. Scheidet ein Vorstandsmitglied vorzeitig aus, kann sich der Vorstand für den Rest der Amtsdauer selbst ergänzen.
7. Ein Vorstandsamt kann von bis zu 2 Personen besetzt werden (Job-Sharing). Jedes Vorstandsmitglied erhält bei Abstimmungen eine Stimme. Beisitze der Joint Medical Master-Studiengänge erhalten ebenfalls eine Stimme.
8. Der Vorstand tagt mindestens 1 Mal pro Monat während des Semesters.
9. Der Vorstand hat nach aussen und innen politisch neutral aufzutreten. Informiert er über ein politisches Thema, so hat er darauf zu achten, die verschiedenen Meinungen und Ansichten zu diesem Thema gebührend zu berichten. Dabei sollen die Informationen klar als solche gekennzeichnet sein, so dass sie nicht als Meinung/Aussage/Aufruf des fvmed interpretiert werden können. Davon ausgenommen sind alle politischen Aussagen von grosser Relevanz für die medizinische Ausbildung und die medizinische Berufsausübung.

## §10 Pflichten des Vorstandes

1. Die Pflichten des Präsidiums sind:
  - Leitung der VV und der VS.
  - Vertretung des fvmed nach aussen.
  - Kommunikation mit dem Dekanat der medizinischen Fakultät.
  - Einsitz in der Kommission Lehre der medizinischen Fakultät.
  - Erstellen eines jährlichen Berichtes über die Vereinsaktivitäten.
  - Führung der Vorstandslisten und Organigramm.
  - Organisation des Weihnachtssessens.
  - Unterstützung und Koordination der Aktivitäten der anderen Vorstandsmitglieder.
2. Die Pflichten der Bildungsvertretung sind:
  - Innehalten des Präsidiumspostens der Bildungskommission (BK) und die damit verbundenen Verpflichtungen nach Art. 12.1.
  - Zeitnahes informieren des Präsidiums des fvmed über besondere Geschehnisse und Entscheide der BK.
  - Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder.
3. Die Pflichten des Aktuars sind:
  - Führung des Protokolls an VV und VS.
  - Informationsbeschaffung, -sammlung, -archivierung und -weitergabe.
  - Organisation der Anschlagbretter des fvmed.
  - Koordination von Geschenken.
  - Verschicken der Einladungen und Koordination der Anmeldungen für VV und Aktiventreffen.
  - Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder.
4. Die Pflichten des Kassiers sind:
  - Sammeln und Weiterleiten der Spesenformulare an den Buchhalter.
  - Ausführung der Zahlungen.
  - Führung der Kasse.
  - Erstellen der jährlichen Vereinsabrechnung.
  - Erstellen des jährlichen Budgets.
  - Präsentation eines Jahresberichts mit Bilanz an der ordentlichen VV.

- Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder.
5. Die Pflichten des EDV-Beauftragten sind:
- Schnittstelle zu den Informatikdiensten.
  - Unterhalt und Weiterentwicklung der fvmed-Homepage.
  - Betreuung des Online-Stores.
  - Verwaltung der E-Mailadressen und Mailinglisten.
  - Korrekte Umsetzung der Corporate Identity.
  - Regelmässige Kontrolle der Aktualität und Aktualisierung der Website.
  - Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder.
6. Die Pflichten der Vorklinikvertretung sind:
- Führen des Büros der Vorklinik.
  - Verantwortlich für Angebote für die Vorklinik.
  - Informationsfluss von Klinik zu Vorklinik und umgekehrt.
  - Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder.
7. Die Pflichten des MediFlash-Beauftragten sind:
- Betreuung des Mail Konto [info@fvmed.ch](mailto:info@fvmed.ch)
  - Wöchentlich einen MediFlash zu veröffentlichen. Dabei kann externe Hilfe beigezogen werden.
  - Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder.
9. Die Pflichten der Klinikvertretung sind:
- Führen des Büros der Klinik.
  - Verantwortlich für Angebote für die Klinik, speziell Schliessfächer am USZ.
  - Informationsfluss von Klinik zur Vorklinik und umgekehrt.
  - Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder.
8. Die Pflichten des Social-Media-Teams sind:
- Den Social-Media Auftritt koordinieren.
  - Generieren von Bild- / Videomaterial von allen nennenswerten Fachvereinsevents.
  - Koordination von Merchandise Waren (Pullis, Bags, etc.).
  - Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder.
10. Die Pflichten des Sponsoring-Teams sind:
- Einholen von finanziellen und materiellen Mitteln.
  - Erstellen und Instandhaltung eines Sponsoring-Portfolios.
  - Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder.
11. Die Pflichten der Joint Medical Master-Beisitze sind:
- Informationsfluss zwischen den Vereinen.
  - Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder.
12. Die Pflichten des swimsa-Buddys sind:
- Beratung des Vorstands in swimsa-Fragen.
  - Aufrechterhaltung der Kommunikation zwischen fvmed und swimsa.
13. Die Pflichten der Events-Beauftragten:
- Durchführung von Events und/oder Koordination mit Organisationskomitees.
  - Koordination der Ausleihe von Material an andere Fachvereine und Privatpersonen.
  - Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder.

## §11 **Bildungskommission (BK)**

1. Die Bildungskommission konstituiert sich selbst und kann folgende Ämter vorsehen:
  - Präsident der BK
  - BK-Koordinator der Vorklinik
  - BK-Koordinator der Klinik
  - Koordinator fakultärer und nationaler Gremien (entspricht dem Delegierten des FAS)
  - Delegierter der AK-swimsa
  - PR-Delegierter
  - EinsitzenderÄmterkumulation ist zulässig.
2. Zweck der Bildungskommission ist die Gewährleistung der studentischen Interessenvertretung gegenüber Universität (direkt und über die Gremien) sowie der Öffentlichkeit, die Sammlung von Information aller Kommissionen, der Studierendenvertreter und somit der studentischen Interessen, die Ausarbeitung von Resolutionen und die Koordination der Besetzung sämtlicher studentischer Einsitze der fakultären Gremien sowie der nationalen medizinischen Vertretung nach demokratischen Prinzipien.
3. Der Delegierte der AK-swimsa wird an der Vollversammlung gewählt.
4. Studierendenvertretungen für fakultäre Kommissionen werden jeweils an der Vollversammlung gewählt. Im Fall, dass nicht alle Positionen an der Vollversammlung besetzt werden können oder sich unerwartet Vakanzen ergeben, finden die Zuständigen der Bildungskommission während dem Semester geeignete Personen. Diese müssen an der nächsten Vollversammlung bestätigt werden.

## §12 **Pflichten der Bildungskommission**

1. Die Pflichten des Präsidenten der BK sind:
  - Vertretung der BK gegen aussen
  - Leitung der Sitzungen der BK
  - Kontrolle über Verrichtung der Aufgaben der anderen Kommissionsmitglieder
  - Sicherung der Nachfolge
  - Einsitz im Vorstand des fvmed als Bildungsvertreter
  - Kommunikation und Rapport jeglicher Tätigkeiten der BK an den Präsidenten des fvmed
  - Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder.
2. Die Pflichten des BK-Koordinators der Vorklinik bzw. Klinik sind:
  - Erfassung der Studierendeninteressen der Vorklinik bzw. Klinik
  - Vertretung der Studierendeninteressen Vorklinik bzw. Klinik gegenüber den zuständigen Stellen
  - Koordination (inkl. Nachfolge) und Kommunikation mit den Studienjahrsvertretern der Vorklinik bzw. Klinik
  - Sicherstellung des Informationsflusses Vorklinik bzw. Klinik zur BK und

- umgekehrt
  - Koordination der Zusammenstellung der Fokusgruppe der jeweiligen Studienjahre.
3. Die Pflichten des Koordinators Universitärer Gremien sind:
    - Koordination (inkl. Nachfolge) und Kommunikation mit den studentischen Vertretern jener Kommissionen, in denen Studierende der medizinischen Fakultät Einsitz oder Stimmrecht haben
    - Einsitz in dem FAS
    - Sammlung und Archivierung der Rapporte
    - Filterung der für die Ausbildung wichtigen Themen und Sicherstellung der entsprechenden Inkenntnissetzung der BK
    - Sicherstellung des Informationsflusses Gremien zur BK und umgekehrt.
  4. Die Pflichten des Delegierten der AK-swimsa sind:
    - Koordination der Arbeiten der beiden Gremien
    - Sicherung des Informationsflusses zwischen den beiden Gremien.
  5. Die Pflichten des PR Delegierten sind:
    - Sicherstellung der Kommunikation gegenüber den Mitgliedern und Pflege der Beziehung zu diesen
    - Unterstützung der weiteren Kommissionsmitglieder in der Kommunikation.

### §13 Studienjahrsvertreter

1. Der Studienjahrsvertreter wird aus dem jeweiligen Studienjahr bestimmt und an der VV gewählt.
2. Die Pflichten des Studienjahrsvertreter sind:
  - Kontaktperson des fvmed für Studierende des jeweiligen Studienjahres
  - Vertretung der Anliegen der Studierenden des Studienjahres den Professoren
  - Verantwortung für den Informationsfluss vom Vorstand, der Bildungskommission, den Professoren zu den Studierenden und umgekehrt
  - Teilnahme an den Fokusgruppensitzungen
  - Regelmässige Rapporte dem BK-Koordinator der Vorklinik (Studienjahrsvertreter des 1. Und 2. Studienjahrs) resp. der Klinik (Studiensjahrsvertreter des 3. – 6. Studienjahres) über Tätigkeiten der Fokusgruppe und studentische Anliegen, welche die Ausbildung betreffen.
3. Es kann mehr als ein Studienjahrsvertreter pro Studienjahr gewählt werden.

### §14 Rechnungsrevisorinnen / Rechnungsrevisoren

Die zwei Rechnungsrevisoren prüfen Bilanz und Jahresrechnung, erstatten der VV Bericht und beantragen die Entlastung des Kassierer.

## D. FINANZEN

### §15 Budget

1. Das Jahresbudget wird jeweils an der VV des Frühjahrssemesters verabschiedet.
2. Der Vorstand ist berechtigt, Ausgaben bis CHF 5000.– pro Semester nach eigenem



Ermessen zu sprechen.

3. Budgets für einzelne Anlässe müssen vorgängig durch den Vorstand bestätigt werden. Die Frist ist jeweils eine Woche vor dem Anlass.
4. Ausgaben Dritter müssen via Spesenformular abgerechnet und an den Kassier eingereicht werden.

## §16 Entlohnung

1. Vorstandsmitglieder des fvmcd erhalten keine reguläre monetäre Kompensation.
2. Der fvmcd kann Personen nach folgenden Regeln kompensieren:
  - a. OK-Mitglieder:

Personen, die Verantwortung für Planung und Durchführung eines Anlasses tragen, können nicht monetär entlohnt werden. Nicht-monetäre Vergütungen sind möglich.
  - b. Dienstleistende:

Personen, die eine externe Dienstleistung ersetzen, können sowohl nicht-monetär, als auch monetär entschädigt werden. Dabei beträgt die maximale Entlohnung 150.-. Der Vorstand kann in begründeten Ausnahmefällen höhere Entlohnungen gutheissen.
  - c. Helfende:

Personen, die die OK-Mitglieder bei der Durchführung eines Anlasses unterstützen, können nicht monetär vergütet werden. Nicht-monetäre Vergütungen sind möglich.

Ausnahme: Mittlere bis schwere körperliche Tätigkeiten oder Einsätze zu Randstunden können nach Absprache, inklusive Abstimmung des Vorstandes, unter Umständen monetär vergütet werden.
  - d. Zu kompensierende Personen müssen vorgängig schriftlich festgehalten werden. Die Liste der OK-Mitglieder, Dienstleistenden und Helfenden muss für den Vorstand einsehbar sein.
  - e. Als nicht-monetäre Kompensation ist definiert:
    - i. Gutscheine (z.B. Gratisgetränke, Merchandise).
    - ii. Vergünstigte Teilnahme an Anlässen.
    - iii. Zutritt zu exklusiven Helfer-Events.
    - iv. Der Wert der Kompensation ist vom durchgeführten Anlass und der Arbeitsbelastung abhängig, soll jedoch einen Wert von 25.- nicht überschreiten.

## E. HAFTUNG

### §15 Haftung

Für die Verbindlichkeit des fvmcd haftet ausschliesslich das Vereinsvermögen. Dies gilt insbesondere für Anlässe, die im Namen des fvmcd durchgeführt werden.

## F. STATUTENREVISION UND AUFLÖSUNG

### §16 **Statutenrevision**

Statutenrevisionen müssen an der VV mittels einfachen Mehrs genehmigt werden. Die Änderungen treten sofort in Kraft.

### §17 **Auflösung**

Zwei Drittel der Mitglieder müssen der Auflösung des Vereins zustimmen.

### §18 **Liquidation**

Die VV, welche die Auflösung beschlossen hat, bestimmt mit einfachem Mehr das Verfahren der Liquidation und die Verwendung des Vereinsvermögens.

### §19 **Gerichtsstand**

Der Gerichtsstand ist Zürich.