

# Statuten fvmed

Revidiert im FS 2026



Winterthurerstrasse 190, Y23-H92, 8057 Zürich

24. März 2026

# Inhaltsverzeichnis

<b>A</b>	<b>NAME, SITZ UND ZWECK</b>	<b>3</b>
§1	Name . . . . .	3
§2	Sitz . . . . .	3
§3	Zweck . . . . .	3
<b>B</b>	<b>MITGLIEDSCHAFT</b>	<b>4</b>
§4	Mitgliedschaft . . . . .	4
§5	Beiträge . . . . .	4
§6	Dauer . . . . .	4
§7	Ausschluss . . . . .	4
<b>C</b>	<b>ORGANISATION</b>	<b>5</b>
§8	Vollversammlung . . . . .	5
§9	Vorstand . . . . .	7
§10	Pflichten des Vorstandes . . . . .	9
§11	Unterstützende Funktionen . . . . .	11
§12	Bildungskommission (BK) . . . . .	12
§13	Pflichten der Bildungskommission . . . . .	13
§14	Studienjahresvertretung . . . . .	13
§15	Rechnungsrevision . . . . .	14
<b>D</b>	<b>FINANZEN</b>	<b>15</b>
§16	Budget . . . . .	15
§17	Entlöhnung . . . . .	15
<b>E</b>	<b>HAFTUNG</b>	<b>17</b>
§18	Haftung . . . . .	17
<b>F</b>	<b>STATUTENREVISION UND AUFLÖSUNG</b>	<b>18</b>
§19	Statutenrevision . . . . .	18
§20	Auflösung . . . . .	18
§21	Liquidation . . . . .	18
§22	Gerichtsstand . . . . .	18

# **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. 60 ff. 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 immatrikulierte Studierende der Joint-Medical-Master-Programme JMM-UniLU/UZH und JMM-HSG/UZH, sofern sie keinen Austritt nach §6 erklärt haben oder entsprechend §7 vom Verein ausgeschlossen worden sind.

## **§5 Beiträge**

Ein Mitgliederbeitrag wird nicht erhoben.

## **§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 eines stimmberechtigten Mitglieds 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. Jedes anwesende Mitglied des fvmed ist wahlberechtigt.

### *Befugnisse*

2. Die Befugnisse der ordentlichen VV sind namentlich:
  - a) Wahl des Vorstandes
  - b) Wahl der Posten „Ausbildungskommission swimsa“ und „Vertretungen der Tracks“ der Bildungskommission
  - c) Wahl der Rechnungsrevisoren (höchstens 2)
  - d) Wahl der swimsa-DV-Delegierten
  - e) Wahl der Studienjahresvertreter
  - f) Genehmigung des Protokolls der letzten VV
  - g) Abnahme des Semesterberichts des Präsidenten
  - h) Abnahme der Jahresrechnung und des Revisorenberichts des abgeschlossenen Geschäftsjahres
  - i) Entlastung des Vorstands
  - j) Bewilligung des Budgets für das nächste Geschäftsjahr
  - k) Genehmigung von Spenden
  - l) Ausschluss von Mitgliedern gemäss §7
  - m) Amtsentzug gemäss §8, Abs. 6
  - n) Auflösung der Bildungskommission gemäss §12, Abs.5
  - o) Statutenrevision gemäss §19
  - p) Auflösung des Vereins und Liquidation gemäss §20 und §21

### *Décharge*

3. Gemäss §8, Abs. 2i erteilt die Vollversammlung dem Vorstand die Décharge. Der Vorstand enthält sich hierbei, wenn Mitglieder anwesend sind, die nicht dem Vorstand angehören.

### *Antragsverfahren*

4. Über alle Anträge, die keine Wahlen sind, wird nach dem folgenden Verfahren entschieden:
  - a) Der Antrag wird vorgestellt. Es können Verständnisfragen gestellt werden.
  - b) Änderungsanträge können gestellt werden, werden diese vom Antragsteller angenommen, wird der Antrag entsprechend angepasst. Nimmt der Antragsteller einen Änderungsantrag nicht an, wird dieser diskutiert und über ihn abgestimmt. Es gilt das einfache Mehr.
  - c) Mitglieder können für einen Antrag um Abstimmung bitten, ansonsten wird der Antrag ohne Debatte angenommen.
  - d) Wenn um Abstimmung gebeten wird, wird der Antrag diskutiert und darüber abgestimmt. Es gilt das einfache Mehr. Ausgenommen hiervon sind Ausschluss-, Amtsentzugs- und Auflösungsanträge, für die eine Zweidrittelmehrheit erforderlich ist.
  - e) Bei mehreren Abstimmungsmöglichkeiten wird das jeweils schlechteste Resultat von der Auswahl für die nächste Runde gestrichen.
  - f) Bei Stimmgleichheit hat der Präsident den Stichentscheid.

### *Wahlverfahren*

5. Jedes Mitglied des fvmcd kann für ein Amt des Vorstands kandidieren. Saalkandidaturen sind möglich. Doppelkandidaturen sind nicht zulässig, das heisst, jede Person kann nur für ein Amt kandidieren. Beisitze sind hierbei ausgenommen.
  - a) Wenn kein Einspruch erhoben wird, werden zunächst diejenigen Vorstandsmitglieder, die ihr Amt weiter ausführen wollen, diskussionsfrei wiedergewählt.
  - b) Falls Einspruch gegen die Wiederwahl eines bestehenden Vorstandsmitglieds erhoben wird, wird über dessen Wiederwahl separat von den anderen Vorstandsmitgliedern abgestimmt. Eine Diskussion ist zulässig.
  - c) 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.
  - d) Wenn sich nicht mehr Kandidierende für ein Amt melden, als Plätze verfügbar sind, kann ein Mitglied um Abstimmung bitten, ansonsten wird die Kandidatur ohne Debatte angenommen.
  - e) Im Falle einer Kampfwahl wird blind gewählt, wobei die Kandidierenden ein Wahlrecht haben. Verliert ein Kandidat oder eine Kandidatin, darf er/sie sich am Schluss der Wahlen für ein weiteres Amt melden, welches noch nicht besetzt werden konnte.

- f) Wahlvorgehen bei einer Kampfwahl für ein Amt mit mehreren Vorstandsmitgliedern:
  - i. In jedem Wahlgang wird genau eine Person gewählt.
  - ii. Erster Wahlgang: Alle wahlberechtigten Mitglieder haben so viele Stimmen, wie Stellen zu besetzen sind, wobei diese für unterschiedliche Kandidierende eingesetzt werden müssen. Enthaltungen sind möglich. Diejenige Person mit den meisten Stimmen gewinnt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
  - iii. Weitere Wahlgänge: Alle wahlberechtigten Mitglieder erhalten eine Stimme weniger als im vorhergehenden Wahlgang. Das nächste Vorstandsmitglied wird aus den verbleibenden Kandidierenden gewählt. Dies wird fortgesetzt, bis alle Stellen besetzt sind.

#### *Amtsentzug*

6. Einem Mitglied, das ein gewähltes Amt besetzt, kann, auf Antrag eines Mitglieds, dieses Amt entzogen werden. Hierfür ist eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder notwendig. Der Antrag muss traktandiert sein.

#### *Ausserordentliche VV*

7. Eine ausserordentliche VV wird durch den Vorstand oder auf Begehren von 20% der Mitglieder einberufen. Ihr kommen dieselben Befugnisse wie der ordentlichen VV gemäss §8, Abs. 2 zu. Im Rahmen einer ausserordentlichen VV finden Wahlen nur für unbesetzte Ämter statt. Die Amtszeit für solche Wahlen läuft lediglich bis zur nächsten ordentlichen VV.

#### *Ankündigung*

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

## **§9 Vorstand**

1. Der Vorstand des fvmed setzt sich folgendermassen zusammen:
  - a) Präsidium (ein Co-Präsidium ist möglich)
  - b) Bildungsvertretung (entspricht dem Präsidium der BK)
  - c) Kassier
  - d) Aktuariat
  - e) EDV-Beauftragte
  - f) Vorklinikvertretung

- g) Klinikvertretung
  - h) Sponsoring-Beauftragte
  - i) Event-Beauftragte
  - j) Social-Media Beauftragte
  - k) MediFlash-Beauftragte
  - l) Zusätzliche Mitglieder des Vorstandes können als Beisitze gewählt werden.
2. Der Vorstand ist das Exekutivorgan des Fachvereins und verantwortet sich gegenüber der Vollversammlung.
  3. Die reguläre Amtszeit (Ausnahme siehe §8, Abs. 7) beträgt ungefähr ein Semester. Sie beginnt mit dem Ende der VV, an der das Vorstandsmitglied gewählt wurde und endet mit dem Ende der nächsten ordentlichen VV. Im Falle eines Amteszugs gemäss §8, Abs. 6 endet die Amtszeit sofort nach der entsprechenden Abstimmung. Wiederwahl ist möglich.
  4. Der Vorstand besorgt alle Geschäfte, die nicht der VV vorbehalten sind.
  5. Die Vorstandsmitglieder können Aufgaben an andere Vereinsmitglieder delegieren und sich von solchen vertreten lassen.
  6. Scheidet ein Vorstandsmitglied vorzeitig aus, kann sich der Vorstand für den Rest der Amtsdauer selbst ergänzen.
  7. Bleibt ein Vorstandsamt oder ein anderes gewähltes Amt für eine Amtsdauer unbesetzt, kann dies der Vorstand für diese Amtsdauer ebenfalls selbst ergänzen. Ausnahme hierzu bilden die Studienjahresvertretungen, welche gemäss §14, Abs.4 von der BK ergänzt werden.
  8. Ein Vorstandsamt kann von bis zu 2 Personen besetzt werden (Job-Sharing). Jedes Vorstandsmitglied erhält bei Abstimmungen eine Stimme.
  9. Der Vorstand tagt mindestens einmal pro Monat während der Vorlesungszeit. Diese Tagungen werden nachfolgend Vorstandssitzungen, kurz VS, genannt. Die VS sind nicht öffentlich zugänglich. Mitglieder, die keine Vorstandsmitglieder sind, und externe Personen können durch den Vorstand eingeladen werden.
    - a) Das Präsidium sammelt die Traktanden der Vorstandsmitglieder für die VS und sorgt dafür, dass alle Traktanden behandelt werden.
    - b) Jedes Vorstandsmitglied kann Anträge an die VS stellen. Über diese wird folgendermassen entschieden:
      - i. Der Antrag wird vorgestellt und diskutiert.
      - ii. Änderungsanträge können gestellt werden, werden diese vom Antragsteller angenommen, wird der Antrag entsprechend angepasst. Nimmt der Antragsteller einen Änderungsantrag nicht an, wird dieser diskutiert und über ihn abgestimmt. Es gilt das einfache Mehr.

- iii. Über den Antrag wird abgestimmt, es gilt das einfache Mehr.
  - iv. Bei mehreren Abstimmungsmöglichkeiten wird das jeweils schlechteste Resultat von der Auswahl für die nächste Runde gestrichen.
  - v. Bei Stimmgleichheit hat der Präsident den Stichentscheid.
10. 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:
  - a) Leitung der VV und der VS
  - b) Vertretung des fvmed nach aussen
  - c) Kommunikation mit dem Dekanat der medizinischen Fakultät
  - d) Einsitz in der Kommission Lehre der medizinischen Fakultät (1 Sitz)
  - e) Anwesenheit am Presidents' Meeting des swimsa
  - f) Erstellen eines jährlichen Berichtes über die Vereinsaktivitäten
  - g) Führung der Vorstandslisten und des Organigramms
  - h) Organisation des Erstsemestrigentages
  - i) Organisation des Weihnachtssessens
  - j) Unterstützung und Koordination der Aktivitäten der anderen Vorstandsmitglieder
2. Die Pflichten der Bildungsvertretung sind:
  - a) Innehalten des Präsidiumspostens der Bildungskommission (BK) und die damit verbundenen Verpflichtungen nach [§13, Abs.1](#)
  - b) Zeitnahes informieren des Präsidiums des fvmed über besondere Geschehnisse und Entscheide der BK
  - c) Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder
3. Die Pflichten des Aktuars sind:
  - a) Führung des Protokolls an VV und VS
  - b) Informationsbeschaffung, -sammlung, -archivierung und -weitergabe
  - c) Organisation der Anschlagbretter des fvmed

- d) Koordination von Geschenken
  - e) Verschicken der Einladungen und Koordination der Anmeldungen für VV und Aktiventreffen
  - f) Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder
4. Die Pflichten des Kassiers sind:
- a) Sammeln und Weiterleiten der Spesenformulare an den Buchhalter
  - b) Ausführung der Zahlungen
  - c) Führung der Kasse
  - d) Erstellen der jährlichen Vereinsabrechnung
  - e) Erstellen des jährlichen Budgets
  - f) Präsentation eines Jahresberichts mit Bilanz an der ordentlichen VV
  - g) Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder
5. Die Pflichten des EDV-Beauftragten sind:
- a) Schnittstelle zu den Informatikdiensten
  - b) Unterhalt und Weiterentwicklung der Website
  - c) Betreuung des Online-Stores
  - d) Verwaltung der E-Mail-Adressen und Mailinglisten
  - e) Korrekte Umsetzung der Corporate Identity
  - f) Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder
6. Die Pflichten der Vorklinikvertretung sind:
- a) Führen des Büros der Vorklinik
  - b) Verantwortlichkeit für Angebote für die Vorklinik
  - c) Informationsfluss von Klinik zu Vorklinik und umgekehrt
  - d) Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder
7. Die Pflichten des MediFlash-Beauftragten sind:
- a) Betreuung des E-Mail-Kontos info@fvmed.ch
  - b) Wöchentliche Veröffentlichung eines MediFlash. Dabei kann externe Hilfe beigezogen werden
  - c) Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder
8. Die Pflichten des Social-Media-Teams sind:
- a) Koordination des Social-Media Auftritts
  - b) Generieren von Bild-/Videomaterial von allen nennenswerten Fachvereins-events

- c) Koordination von Merchandise (Pullis, Bags, etc.)
  - d) Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder
9. Die Pflichten der Klinikvertretung sind:
- a) Führen des Büros der Klinik
  - b) Verantwortlichkeit für Angebote für die Klinik, speziell Schliessfächer am USZ
  - c) Informationsfluss von Klinik zu Vorklinik und umgekehrt
  - d) Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder
10. Die Pflichten des Sponsoring-Teams sind:
- a) Einholen von finanziellen und materiellen Mitteln
  - b) Erstellen und Instandhaltung eines Sponsoring-Portfolios
  - c) Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder
11. Die Pflichten der Events-Beauftragten sind:
- a) Leitung und Koordination der Events-Komitees (siehe §11, Abs. 1) und/oder Durchführung von Events
  - b) Koordination der Ausleihe von Material an andere Fachvereine und Privatpersonen
  - c) Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder

## **§11 Unterstützende Funktionen**

1. Events-Komitees
- a) Mitglieder eines Events-Komitees müssen vom Vorstand im Rahmen einer regulären Vorstandssitzung bestätigt werden.
  - b) Events-Komitees übernehmen die Planung und Durchführung eines oder mehrerer Events.
  - c) Mitglieder bestätigen ihren weiteren Verbleib anfangs Semester schriftlich dem Vorstand.
2. swimsa-Buddy
- a) Der swimsa-Buddy berät den Vorstand in swimsa-Fragen. Er ist ausserdem zuständig für die Aufrechterhaltung der Kommunikation zwischen fvmed und swimsa.
  - b) Der swimsa-Buddy wird von der swimsa gestellt und kann vom fvmed nicht selbst besetzt werden.

## §12 Bildungskommission (BK)

1. Die Bildungskommission konstituiert sich, bis auf die Ämter Präsidium, Studienjahresvertretungen, Trackvertretungen und Einsitz Ausbildungskommission swimsa, selbst und kann folgende Ämter vorsehen:
  - a) Präsidium der BK (entspricht der Bildungsvertretung in Vorstand)
  - b) Studienjahresvertretungen 1. bis 6. Studienjahr
  - c) Vertretungen der Tracks JMM-UniLU/UZH und JMM-HSG/UZH
  - d) Einsitze der MeF-Kommissionen
    - i. Fakultätsversammlung (10 Sitze)
    - ii. Fakultätsausschuss (1 Sitz)
    - iii. Anatomisches Institut (1 Sitz)
    - iv. Kommission Sex und Gender (2 Sitze)
    - v. Kommission Masterarbeit (1 Sitz)
    - vi. Beförderungskommission (1 Sitz)
    - vii. Gleichstellungskommission (1 Sitz)
  - e) Einsitz Ausbildungskommission swimsa (2 Sitze)
  - f) Einsitz Kommission Planetary Health (unbegrenzt)
  - g) Kontaktperson vsao
  - h) Weitere Einsitze

Ämterkumulation ist zulässig.
2. Zweck der Bildungskommission ist die Gewährleistung der studentischen Interessenvertretung in bildungs- und gesundheitspolitischen Themen gegenüber der Universität (direkt und über die Gremien) sowie der Öffentlichkeit. Ausserdem sorgt sie für die Sammlung von Information aller Kommissionen und der Studierendenvertreter, die Ausarbeitung von Resolutionen und die Koordination der Besetzung sämtlicher studentischer Einsitze der fakultären Gremien nach demokratischen Prinzipien.
3. Studienjahresvertretungen werden jeweils an der Vollversammlung gewählt. Im Fall, dass nicht alle Positionen an der Vollversammlung besetzt werden können oder sich unerwartet Vakanzen ergeben, kann die BK das Amt bis zur nächsten VV ad interim selbst besetzen.
4. Die BK tagt mindestens einmal pro Semester. Das Präsidium kann weitere Sitzungen einberufen. Die Sitzungen sind für Vereinsmitglieder öffentlich zugänglich. Externe Personen können durch die BK eingeladen werden.
5. Die Bildungskommission kann von der Vollversammlung mit einfachem Mehr aufgelöst werden. Der Antrag muss traktandiert sein.

## §13 Pflichten der Bildungskommission

1. Die Pflichten des Präsidiums der BK sind:
  - a) Vertretung der BK gegen aussen
  - b) Leitung der Sitzungen der BK
  - c) Kontrolle über Verrichtung der Aufgaben der anderen Kommissionsmitglieder
  - d) Sicherung der Nachfolge
  - e) Einsitz im Vorstand des fvmed als Bildungsvertreter
  - f) Kommunikation und Rapport wichtiger Tätigkeiten der BK an den Präsidenten des fvmed
  - g) Einsitz in der Kommission Lehre der medizinischen Fakultät (2 Sitze)
  - h) Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder
2. Die Pflichten der Studienjahresvertretungen sind in §14 festgelegt.
3. Die Pflichten der Vertretungen des JMM-UniLU/UZH und JMM-HSG/UZH sind:
  - a) Kontaktpersonen der BK und des fvmed für Studierende des jeweiligen Tracks
  - b) Vertretung der Anliegen der Studierenden des Tracks den Professoren gegenüber
  - c) Verantwortung für den Informationsfluss vom Vorstand, der Bildungskommission und den Professoren zu den Studierenden der Tracks und umgekehrt
4. Die Pflichten der Kommissionseinsitzenden sind:
  - a) Regelmässiger Einsitz und Vertretung der Studierenden in ihren Kommissionen
  - b) Rapporte der BK über Tätigkeiten und Entscheide der Kommissionen, soweit dies durch die Kommissionen genehmigt ist
5. Die Pflichten der vsao Kontaktperson sind:
  - a) Regelmässiger Austausch über bildungs- und gesundheitspolitische Themen mit dem vsao und Rapporte der BK über diesen

## §14 Studienjahresvertretung

1. Die Studienjahresvertretung wird aus dem jeweiligen Studienjahr bestimmt und an der VV gewählt.
2. Die Pflichten der Studienjahresvertretung sind:

- a) Kontaktperson des fvmed für Studierende des jeweiligen Studienjahres
  - b) Aktive Kontaktsuche mit den Studierenden ihres Studienjahres
  - c) Vertretung der Anliegen der Studierenden des Studienjahres den Professoren gegenüber
  - d) Verantwortung für den Informationsfluss vom Vorstand, der Bildungskommission und den Professoren zu den Studierenden und umgekehrt
  - e) Teilnahme an den Fokusgruppensitzungen
  - f) Regelmässige Rapporte der BK über Tätigkeiten der Fokusgruppe und studentische Anliegen, welche die Ausbildung betreffen
3. Es kann mehr als eine Person pro Studienjahr in die Studienjahresvertretung gewählt werden.
  4. Bleibt die Studienjahresvertretung für ein Studienjahr nach einer VV unbesetzt oder ergeben sich unerwartete Vakanzen, kann die BK das Amt bis zur nächsten VV selbst ergänzen.

## **§15 Rechnungsrevision**

Bis zu zwei Rechnungsrevisoren werden an der VV aus den Mitgliedern des fvmed gewählt.

Sie prüfen Bilanz und Jahresrechnung, erstatten der VV Bericht und beantragen die Entlastung des Kassiers.

# D FINANZEN

## §16 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.

## §17 Entlohnung

1. Vorstandsmitglieder des fvmed erhalten keine reguläre monetäre Entlohnung.
2. Der fvmed kann Personen nach folgenden Regeln kompensieren:
  - a) Events-Komitees:

Personen, die Verantwortung für Planung und Durchführung eines Anlasses tragen, können hierfür keine monetäre Entlohnung erhalten. Nicht-monetäre Kompensation ist möglich.
  - b) Dienstleistende:

Externe Dienstleistende können für ihre Arbeit monetär entlohnt werden. Hierbei sind die Budgetvorgaben nach §16 einzuhalten.

Personen, die eine externe Dienstleistung ersetzen, können hierfür sowohl nicht-monetäre Kompensation, als auch monetäre Entlohnung erhalten. Dabei legt der Vorstand die Höhe der Entlohnung fest, die maximale monetäre Entlohnung sollte unter den Kosten eines äquivalenten externen Dienstleisters liegen. Der Vorstand kann in begründeten Ausnahmefällen höhere monetäre Entlohnungen genehmigen, solange die Budgetvorgaben nach §16 eingehalten werden.
  - c) Helfende:

Personen, die ein Events-Komitee bei der Durchführung eines Anlasses unterstützen, können hierfür keine monetäre Entlohnung erhalten. Nicht-monetäre Kompensation ist möglich.

Ausnahme: Mittlere bis schwere körperliche Tätigkeiten oder Einsätze zu Randstunden können, nach Absprache innerhalb des Vorstandes inklusive Abstimmung, unter Umständen monetär entlohnt werden.

- d) Zu kompensierende Personen müssen vorgängig schriftlich festgehalten werden. Die Liste der Events-Komitee-Mitglieder, Dienstleistenden und Helfenden muss für den Vorstand einsehbar sein.
- e) Als nicht-monetäre Kompensation sind definiert:
  - i. Gutscheine (z.B. Gratisgetränke).
  - ii. Merchandise.
  - iii. Vergünstigte Teilnahme an Anlässen.
  - iv. Zutritt zu exklusiven Helfer-Events.
- f) Der Wert einer nicht-monetären Kompensation ist vom durchgeführten Anlass und der Arbeitsbelastung abhängig, soll jedoch einen equivalenten monetären Wert von CHF 25.- nicht überschreiten.

# **E HAFTUNG**

## **§18 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**

## **§19 Statutenrevision**

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

## **§20 Auflösung**

Zwei Drittel der Mitglieder müssen der Auflösung des Vereins zustimmen.

## **§21 Liquidation**

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

## **§22 Gerichtsstand**

Der Gerichtsstand des fvmed ist Zürich.