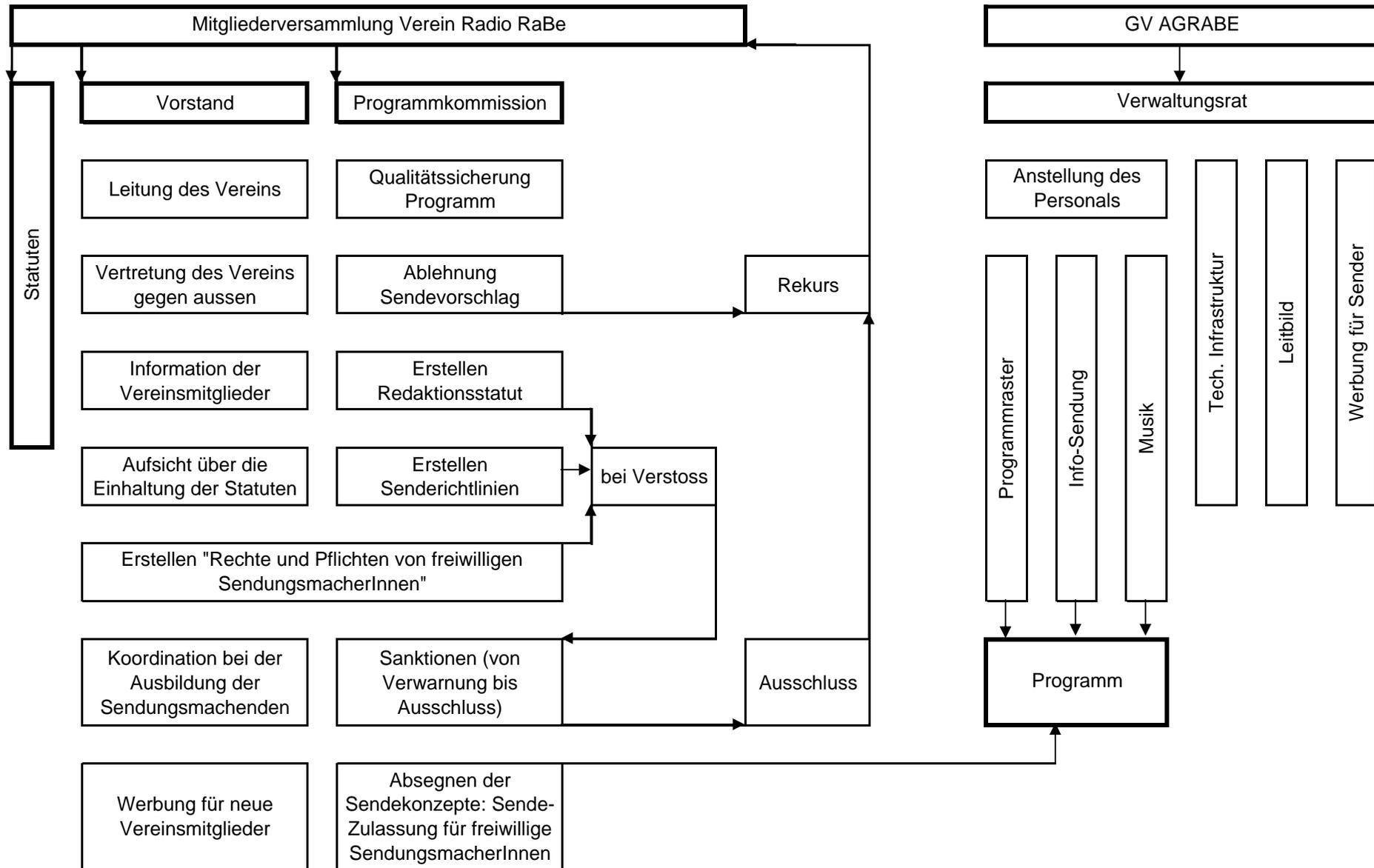


Beilagenverzeichnis zum Konzessionsgesuch
der Aktiengesellschaft für ein Gemeinschaftsradio in Bern AGRABE
vom 4. Dezember 2007

- | | | |
|-----|--|-------------------|
| 1. | Auszug aus dem Handelsregister vom 26.11.2007, | Beilage 1 |
| 2. | Statuten AGRABE vom 18.07.2002, | Beilage 2 |
| 3. | Geschäftsordnung Radio RaBe: Organigramm, | Beilage 3 |
| 4. | Zusammenarbeitsvertrag AGRABE – Verein Radio Bern, | Beilage 4 |
| 5. | Verzeichnis der Namenaktien (Kopie aus dem Aktienbuch), | Beilage 5 |
| 6. | Programmraster Radio RaBe, | Beilage 6 |
| 7. | Leitbild Radio RaBe vom 30.4.2007, | Beilage 7 |
| 8. | Redaktionsstatut Radio RaBe (Stand November 2007), | Beilage 8 |
| 9. | Senderichtlinien Radio RaBe, | Beilage 9 |
| 10. | Feedbackkonzept der Programmkommission (Stand August 2007), | Beilage 10 |
| 11. | Sanktionenregelung vom 1. Dezember 2006, | Beilage 11 |
| 12. | Redaktionelle Richtlinien für RaBe-Informationssendungen, | Beilage 12 |
| 13. | Rechte und Pflichten der freiwilligen Sendungsmachenden, | Beilage 13 |
| 14. | Merkblatt: „Rechtliche Grundlagen für journalistisches Arbeiten“ | Beilage 14 |
| 15. | Firmenvertrag AGRABE – SSM, | Beilage 15 |
| 16. | Monatsprogramm Dezember 2007 (Auszug aus StattRadio), | Beilage 16 |
| 17. | Jahresrechnung 2006, | Beilage 17 |
| 18. | Finanzplan 2008 – 2012, | Beilage 18 |
| 19. | Kennzahlen 2008 - 2012 | Beilage 19 |
| 20. | Sponsoring-Richtlinien vom 11.3.2004, | Beilage 20 |

Geschäftsordnung Radio RaBe: Aufgabenverteilung und Verantwortlichkeiten



Zusammenarbeitsvertrag

zwischen

Aktiengesellschaft für ein Gemeinschaftsradio in Bern AGRABE, Zinggstrasse 16, 3007 Bern (im folgenden „Veranstalterin“),

und

Verein RAdio BErn, Randweg 21, 3013 Bern (im folgenden „Publikumsorganisation“)

1. Gegenstand des Vertrages

Die Veranstalterin ist Inhaberin einer Konzession für den Betrieb eines nicht-kommerziellen Lokalradios in der Agglomeration Bern und hat unter dem Namen „Radio RaBe“ ein entsprechendes Gemeinschaftsradio aufgebaut. Sie bewirbt sich um eine Erneuerung dieser Sendeerlaubnis im Rahmen der Neuausschreibung der Konzessionen aufgrund des revidierten RTVG. Die Publikumsorganisation bezweckt, möglichst breite Teile der im Sendegebiet lebenden Bevölkerung einerseits als Hörerinnen und Hörer, andererseits als Sendungsmacherinnen und Sendungsmacher in dieses Radioprojekt einzubinden. Der vorliegende Vertrag regelt die Zusammenarbeit zwischen Veranstalterin und Publikumsorganisation.

2. Stellung der Veranstalterin als Konzessionärin

Die Veranstalterin ist als Konzessionärin gegenüber den Konzessionsbehörden für den gesetz- und konzessionskonformen Betrieb des Gemeinschaftsradios verantwortlich. Sie ist auch für die Verwirklichung der betrieblichen Zielsetzungen, wie sie in ihrem Leitbild zum Ausdruck kommen, zuständig und trägt nach aussen die redaktionelle Gesamtverantwortung. Die Publikumsorganisation respektiert diese Stellung der Veranstalterin und hält sich in ihrer eigenen Tätigkeit an die sich daraus ergebenden Beschränkungen.

3. Leistungen der Veranstalterin

Die Veranstalterin stellt die technische, redaktionelle und betriebliche Infrastruktur des gesamten Radiobetriebes sicher. Dazu gehören insbesondere

- a) die Bereitstellung der Studio- und Sendeeinrichtungen wie auch der Infrastruktur für die Herstellung und Übermittlung von Aussenaufnahmen;
- b) die Beschäftigung des für die Sicherung der Betriebsabläufe erforderlichen Personals;
- c) die Beschäftigung einer Info-Redaktion zur Gestaltung der regelmässigen Informationssendungen;
- d) die Beschäftigung einer Musikredaktion zur Betreuung der nicht-moderierten Musikprogramme.

4. a) Bereitstellung der Infrastruktur

Die Veranstalterin stellt mindestens zwei voneinander getrennte Studios sowie weitere Arbeitsräume zur Verfügung. Mindestens ein Studio kann von Mitgliedern der Publikumsorganisation für die Erstellung von Vorproduktionen genutzt werden. Die Veranstalterin sichert die Verbreitung der Programme durch entsprechende Vereinbarungen mit der Swisscom Broadcast AG oder anderen Fernmeldeunternehmen.

Die Veranstalterin stellt ausserdem Aufnahmegeräte für die Erstellung von Aussenreportagen zur Verfügung.

5. b) Sicherung der Betriebsabläufe

Die Veranstalterin beschäftigt für die Sicherung der Betriebsabläufe Personal im Umfange von mindestens 100 Stellenprozenten. Dieses Personal steht der Publikums-gesellschaft auch zur Unterstützung ihrer Betreuungsaufgaben gegenüber freiwilligen Sendungsmacherinnen und Sendungsmachern, für die Programmbegleitung und für administrative Aufgaben des Vereins zur Verfügung. Einzelheiten regeln die Pflichtenhefte der jeweiligen Beschäftigten.

6. c) Info-Redaktion

Die Veranstalterin beschäftigt für die Gestaltung regelmässiger Nachrichtensendungen Personal im Umfange von mindestens 150 Stellenprozenten. Sie stellt zusätzlich zwei Praktikumsplätze pro Jahr zur Verfügung. Sie ist dafür besorgt, dass an Wochentagen mindestens eine Nachrichtensendung mit gestalteten Informationsbeiträgen ausgestrahlt wird.

7. d) Musikredaktion

Die Veranstalterin beschäftigt für die Betreuung der nicht-moderierten Musikprogramme Personal im Umfange von mindestens 50 Stellenprozenten. Sie sorgt dafür, dass durch dieses Musikprogramm sämtliche nicht von gestalteten Sendungen belegten Sendezeiten abgedeckt werden.

8. Leistungen der Publikumsorganisation

Die Publikumsorganisation sorgt für die Einbindung eines möglichst grossen Teils der im Sendegebiet lebenden Bevölkerung als Hörerinnen und Hörer sowie als Sendungsmacherinnen und Sendungsmacher. Dazu gehören insbesondere

- a) die Werbung von Mitgliedern, welche Radio RaBe ideell und materiell unterstützen, und deren kontinuierliche Information über die Belange von Radio RaBe;
- b) die Mitwirkung der Veranstalterin hinsichtlich der Programmgestaltung;
- c) die Ausbildung von Sendungsmacherinnen und Sendungsmachern und deren Zulassung zur Gestaltung von Sendungen;
- d) die finanzielle Unterstützung der Veranstalterin.

9. a) Werbung und Information von Vereinsmitgliedern

Die Publikumsorganisation betreibt eine kontinuierliche Mitgliederwerbung und informiert ihre Mitglieder über die Belange von Radio RaBe. Sie kann zu diesem Zweck eine Mitgliederzeitung herausgeben oder Mitteilungen im Programm von Radio RaBe verbreiten.

10. b) Mitwirkung hinsichtlich der Programmgestaltung

Die Publikumsorganisation verpflichtet sich, eine Programmkommission einzusetzen, welche die Veranstalterin hinsichtlich des Programmrasters berät und die Qualität der gesendeten Programme laufend beurteilt. Die Programmkommission erlässt das für alle Sendungsmacherinnen und Sendungsmacher verbindliche Redaktionsstatut. Sie entscheidet über die Zulassung freiwilliger Sendungsmacherinnen und Sendungsmacher zur Gestaltung eigener Sendungen im Rahmen des von der Veranstalterin festgelegten Programmrasters.

11. c) Ausbildung von Sendungsmacherinnen und Sendungsmachern

Die Publikumsorganisation sorgt, insbesondere auch in Zusammenarbeit mit dem Verein klipp & klang, für die Ausbildung freiwilliger Sendungsmacherinnen und Sendungsmacher sowie für deren kontinuierliche Betreuung.

12. d) finanzielle Unterstützung

Die Publikumsorganisation leistet an die Veranstalterin zur Deckung der Kosten des Radiobetriebs einen monatlichen Beitrag à-fonds-perdu von Fr. 20'000, jährlich also Fr. 240'000. Dieser Betrag wird gemäss separaten Vereinbarungen teilweise in Geld, teilweise in Form von Sach- oder Dienstleistungen erbracht. Als Sach- oder Dienstleistungen gelten insbesondere die Bereitstellung von Sendungen, die Durchführung von Veranstaltungen für Radio RaBe und die Information des Publikums über die von Radio RaBe gesendeten Programme.

13. Inkrafttreten und Dauer

Der vorliegende Vertrag tritt mit der Erteilung bzw. Verlängerung der Veranstalterkonzession an die Veranstalterin in Kraft und ist für die Geltungsdauer dieser Konzession fest abgeschlossen. Beantragt die Veranstalterin für den Zeitpunkt des Auslaufens der Konzession eine Verlängerung bzw. eine Neuerteilung, so verlängert sich auch die Geltungsdauer dieses Vertrags um die neue Konzessionsdauer, sofern er nicht von einer Partei spätestens sechs Monate vor Auslaufen der ursprünglichen Konzession gekündigt wird.

Die Veranstalterin hat das Recht, den Vertrag unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten auf das Ende eines Kalenderjahres aufzulösen, falls die Publikumsorganisation wiederholt und trotz Mahnung von Seiten der Veranstalterin gegen die Bestimmungen der Konzession oder des Leitbilds verstösst oder Weisungen der Konzessionsbehörde nicht beachtet. Die Publikumsorganisation hat das Recht, den Vertrag unter Einhaltung der gleichen Kündigungsfrist aufzulösen, falls die Veranstalterin die zugesicherten betrieblichen oder technischen Leistungen trotz Mahnung nicht zur Verfügung stellt oder Studio- und Sendeeinrichtungen nicht in betriebsfähigem Zustand hält.

14. Weiterer Vertragsinhalt

Soweit der vorliegende Vertrag keine abweichende Regelung enthält, sind auf das Vertragsverhältnis die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts über die einfache Gesellschaft anwendbar.

Bern, 20. November 2007

AGRABE

Verein RAdio BErn

.....

.....

Programmraster Radio RaBe

ab	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag	ab				
8	der morgen diverse Moderatorinnen und Moderatoren mit ihrer Musik 8:30 Wetter, 9:00 Quiz, 10:00 Veranstaltungen							8				
9											Lebensfragen und -geschichten	9
10										Humor/ Schottland*		10
11						Italiensch	SeniorInnen/ Frauen/Talk (WH)*	11				
12	Kurzinfo				Mittagsgespräch*				12			
13						Jazz-Soul-Electro*	Italienisch	13				
14			ReggaeSoul Jazz - Geschichten*			Elektronics	Salsa (Spanisch)	14				
15	News Pop/Rock								15			
16		Lebensfragen und -geschichten				Rap	Blues (Englisch)*	16				
17	Kino*	SeniorInnen/ Frauen/Talk	Kultur*		Worldmusic/ Uni			Bulgarisch/ Mazedonisch	17			
18	Abendinfo						Kroatisch	18				
19	Griechisch/ Brasilianisch/ Hindi	Kurdisch-Türkisch/ Spanisch/ Somalisch	Albanisch	Spanisch	Tango (Spanisch)	House	Gayradio (teilw. Türkisch)	19				
20	Disco, 80ies, Schlager, Rarities (div.)	Elektro & Jazz (Englisch)	Satire & Rock	Indie & Untergrund	Hip-Hop & jazzy Easy Listening, funky Boogaloo	Dancefloor*		20				
21						Trance & more	Experimental/ D & B/ Breaks	21				
22								22				
23	Abendinfo (w)									23		
00	Soul (Englisch)				Goa			00				
1								1				
2								2				

Legende

Info
Sprachen
Themen & Kultur
Musik & Unterhaltung
Klangbecken

* diese Sendungen finden nicht jede Woche statt, Details siehe Monatsprogramm auf rabe.ch

Redaktionsstatut Radio RaBe

Geltungsbereich: Für freiwillige Programmschaffende gelten Punkte A-D, für Angestellte Punkt B und C, Arbeitsbedingungen, sowie Verantwortlichkeiten und Kompetenzen sind für Angestellte separat geregelt.

A. Voraussetzungen, um bei RaBe Sendungen zu machen

1. Die Mitarbeit bei RaBe ist freiwillig und unentgeltlich.
2. Die Sendungsmachenden haben die Verantwortung für die Durchführung ihrer eigenen Sendung zu tragen.
3. Wer bei RaBe eine regelmäßige Sendung machen will oder regelmäßig bei einer Sendung mitarbeitet, muss Mitglied des Vereins sein.
4. Programmqualität: Wer regelmäßige bei einer Sendung mitmacht, besucht - wenn nicht bereits Medien und/oder Radioerfahrung vorhanden ist - mindestens einen Grundkurs. Die Sendung ist nach einem vorab mit der Programmkommission abgesprochenen Konzept zu gestalten.
5. Die angemeldeten Sendungen sind verbindlich. Die Sendungsverantwortlichen sorgen selbständig dafür, dass bei Abwesenheit (Ferien, Krankheit ...) die jeweilige Sendezeit gefüllt wird.
6. Wer seine Sendung aufgeben will, muss sich an eine zweimonatige Kündigungsfrist halten. Während dieser Zeit ist die Sendung nach Programm zu gestalten.
7. Abgeltungsleistungen: Radiomacherinnen und Radiomacher sind verpflichtet auch über die eigene Sendung hinaus bei RaBe mitzuarbeiten bzw. eine Gegenleistung, je nach Beanspruchung der Sendezeit, zu erbringen.
8. Die Zusammenarbeit zwischen Radio RaBe und den Sendungsmachenden ist im Detail im Dokument „Rechte und Pflichten der freiwilligen Sendungsmachenden“ geregelt. Radio RaBe und die Sendungsmachenden müssen sich für dessen Einhaltung verpflichten.

B. Rechtliche Grundlagen

Die Programmschaffenden haben sich an die Schweizer Gesetzgebung zu halten. Besonders relevant sind die Bestimmungen des Bundesgesetzes über Radio und Fernsehen (RTVG) und der darauf gestützten Radio- und Fernsehverordnung (RTVV). Die wichtigsten Grundsätze sind:

1. *Einhaltung der Grundrechte: Alle Sendungen eines Radio- oder Fernsehprogramms müssen die Grundrechte beachten. Die Sendungen haben insbesondere die Menschenwürde zu achten, dürfen weder diskriminierend sein noch zu Rassenhass beitragen noch die öffentliche Sittlichkeit gefährden noch Gewalt verherrlichen oder verharmlosen.* (Art. 4.1 RTVG)
2. *Informationsgehalt: Redaktionelle Sendungen mit Informationsgehalt müssen Tatsachen und Ereignisse sachgerecht darstellen, so dass sich das Publikum eine eigene Meinung bilden kann. Ansichten und Kommentare müssen als solche erkennbar sein.* (Art. 4.2 RTVG)
3. *Sicherheit: Die Sendungen dürfen die innere oder äussere Sicherheit des Bundes oder der Kantone, ihre verfassungsmässige Ordnung oder die Wahrnehmung völkerrechtlicher Verpflichtungen der Schweiz nicht gefährden.* (Art. 4.3 RTVG)
4. *Komplementärradio: Ein komplementäres nicht gewinnorientiertes Radioprogramm muss sich thematisch, kulturell und musikalisch von anderen konzessionierten Radioprogrammen unterscheiden, die im fraglichen Versorgungsgebiet zu empfangen sind. Insbesondere muss ein solches Programm die sprachlichen und kulturellen Minderheiten im Versorgungsgebiet berücksichtigen.* (Art. 36.1 RTVV)
5. Radio RaBe ist werbefrei. Jede direkte oder indirekte Werbung ist verboten. Firmen, VeranstalterInnen, Organisationen etc. dürfen nur in journalistisch gestalteten Sendungen genannt werden, sofern diese Namensnennung Informationscharakter hat. Einzige Ausnahme ist die Nennung von Sponsoren, welche mit Radio RaBe einen entsprechenden Vertrag abgeschlossen haben. Die Programmschaffenden haben sich an die Sponsoring-Richtlinien zu halten.

6. Ausführlichere Angaben zu den rechtlichen Grundlagen und deren Konsequenzen in der Praxis enthält das Merkblatt „Rechtliche Grundlagen für journalistisches Arbeiten“; dieses ist Pflichtlektüre für alle Programmschaffenden.

C. Programmgrundsätze und -richtlinien

1. Folgende Programmgrundsätze und -richtlinien gehen über die Gesetzgebung hinaus und stützen sich auf die Konzession und das Leitbild von Radio RaBe.
2. Radio RaBe ist keiner bestimmten Weltanschauung verpflichtet. Er arbeitet auf der Basis von Gleichberechtigung und Solidarität und bekämpft daher nationalistische, rassistische und sexistische Tendenzen. Äusserungen, die gegen diese Grundsätze verstossen sind verboten.
3. RaBe ergreift Partei, setzt sich für Benachteiligte, Unterdrückte und Ausgegrenzte ein. Auf dem Sender darf jedoch keine politische, religiöse oder andere Propaganda betrieben werden. Alle Themen müssen journalistisch aufgearbeitet werden.
4. Wenn der Moderationsfluss dies zulässt, ist auf RaBe eine feminisierte Sprache zu gebrauchen (Bsp. Hörerinnen und Hörer, Politikerinnen und Politiker).
5. Radio RaBe setzt sich für die Gleichberechtigung der Geschlechter ein: Grundsätzlich haben die Geschlechter Anrecht auf gleich viel Sendezeit. Eine Ausgewogenheit der Geschlechter vor und hinter dem Mikrofon (also auch an der Technik) ist zu fördern.
6. Radio RaBe fördert die Mitarbeit von kulturellen und sprachkulturellen Minderheiten in der Programmgestaltung.

D. Programmgestaltung: Verantwortungen und Kompetenzen

1. Die einzelnen Sendungsmacherinnen und Sendungsmacher sind für die Inhalte ihrer Sendungen selbst verantwortlich.
2. Programmkommission: Die Programmkommission stellt das Programm zusammen. Sie entscheidet, ob und wann Sendungen aufgenommen werden. Weiter obliegt der Programmkommission die Aufsicht über die einzelnen Sendungen:
 - a) die Programmkommission legt die Senderichtlinien fest. Beanstandungen wegen Verstössen gegen die Senderichtlinien, das Redaktionsstatut oder „Rechte und Pflichten“ können an die Programmkommission gerichtet werden. Diese kann bei Verstössen aber auch selber aktiv werden;
 - b) die Programmkommission entscheidet bei Verstössen gegen die Senderichtlinien, das Redaktionsstatut oder „Rechte und Pflichten“. Die Sanktionsmöglichkeiten reichen von einmaligen Verwarnungen bis zum Ausschluss einer Sendung vom Programm.
3. Mitgliederversammlung: Die Mitgliederversammlung ist Rekursinstanz in folgenden Fällen:
 - a) bei Ablehnung eines Sendevorschlages durch die Programmkommission;
 - b) bei Ausschluss einer Sendung durch die Programmkommission (der Rekurs hat keine aufschiebende Wirkung, d.h., die Sendung wird sofort aus dem Programm genommen).
4. Verantwortung: Die juristische Verantwortung des Gesamtprogramms liegt bei der AG für ein Gemeinschaftsradio in Bern (AGRABE).

Ich habe Kenntnis genommen von diesem Redaktionsstatut und bin damit einverstanden:

Sendungsname

Name, Vorname

Ort, Datum

Unterschrift

Senderichtlinien Radio RaBe

Die normal geschriebenen Richtlinien sind Empfehlungen, die **fettgedruckten** sind verbindlich, d.h. die Programmkommission kann bei Nichteinhaltung dieser die Sendung verwarnen.

1. Sendestruktur

1.1 <i>Sendekonzept</i>	Die Sendung muss dem abgegebenen Konzept entsprechen! Konzeptänderungen müssen beantragt werden. Dazu gehören auch neue SendungsmacherInnen!
1.2 <i>Anfangsjingle</i>	Jede Sendung muss einen Anfangsjingle haben , er sollte zwischen 10 und 20 Sekunden (max. 40) sein und nur den Namen der Sendung und evt. Sendezeit enthalten. Die Sendung muss pünktlich beginnen.
1.3 <i>Anmoderation/ Begrüssung</i>	Sendungsname, Sender und Person(en) am Mikrofon müssen genannt werden , evt. auch Dauer der Sendung, Thema.
1.4 <i>Sendeübersicht</i>	Am besten nach dem 1. Stück und jede Stunde neu. Versuchen die Sendung schmackhaft zu machen. Ankünden: Thema, Beiträge, Rubriken, was es zu gewinnen gibt
1.5 <i>RaBe-Jingles</i>	In einer Stunde müssen mindestens 4 RaBe-Jingles gespielt oder viermal Radio RaBe und Frequenz erwähnt werden , Jingles klingen professioneller. Das Radio heisst „Radio RaBe“ oder „RaBe“, und nicht „Radio Bern“.
1.6 <i>HörerInnen- begleitung</i>	Es ist wichtig, den/die Hörer/in nicht zu verlieren: Soviel wie möglich Orientierungshinweise geben: immer wieder Sender-, Sendungsname und Thema wiederholen , An- und Absagen (bei Beiträge und Interviews vorher und nachher, Vor- und Nachname und Funktion des/der Interviewpartnerin oft wiederholen), Übersichten, Querverweise, z.B. Teaser machen (= 1-2 Stücke vorher für eine kommenden Programmpunkt werben), Rubriken machen. Denkt an den/die Hörer/in, was ist für sie/ihn interessant? Wie viel Wissen kann vorausgesetzt werden? (Die HörerInnen wissen nicht soviel über ein Thema oder eine Musikrichtung wie ihr) Man muss jederzeit einschalten können und nach einigen Minuten mitkommen.
1.7 <i>Abmoderation und Sendungs- hinweise</i>	Sendungsname, Sender und Person(en) am Mikrofon/Technik sind zu nennen, ebenso die nächste (eigene) Sendung ist. Die nachfolgende Sendung (auch Klangbecken) müssen angekündigt werden. Besser wäre es die nächsten paar Sendungen anzusagen. Ausserdem sollten auf ähnliche Sendungen hingewiesen werden, Ähnlichkeiten bestehen aufgrund der Musik, Sprache, aber auch Kultursendungen, politische Sendungen. Die Sendung muss pünktlich beendet werden.
1.8 <i>Musik/ Wortanteil</i>	Wortsendungen: Beiträge empfehlenswert nicht länger als 10 Minuten (siehe dazu auch <u>Beiträge & Interviews</u>). Dazwischen Musik, auch Musik zwischen Beiträgen zu unterschiedlichen Themen. Musiksendungen: Wünschenswert sind Infos oder Interviews zur Musik, nur Musik zu spielen und lediglich Titel und Interpret anzusagen sollte vermieden werden. Beiträge bis maximal 5 Minuten (z.B. Interviews).
1.9 <i>Sprache(n)</i>	Die An- und Abmoderation muss in einer Schweizer Landessprache sein, sowie auch mindestens einmal die Erwähnung der Radiostation.

2. Technik

2.1 <i>Lautstärke</i>	Die Lautstärke von Musik und Wort muss immer gleich sein , aufgepasst bei Einspielungen von Interviews und Berichten ab MiniDisc, Studiogästen (Tischmikrofon), MP3-Player auf dem Computer, welche eine eigene Lautstärkeregelung haben. Grundsätzlich gilt: Alle Kanäle, die man braucht immer vorhören, die Regler könnten verstellt sein! Achtung, dass die Sprache gegenüber der Musik nicht zu leise ist.
2.2 <i>Mikrofon</i>	Vorher testen und auf eigene Stimme anpassen! Das Regiemikrofon klingt besser als das Kopfhörermikrofon.
2.3 <i>Tischmikrofon (bei Gästen)</i>	Vorher testen! Sinnvoll ist es, die Mikrofone, derjenigen Personen, die grad nicht sprechen etwas zurückzustellen, es hallt so weniger.

2.4 Hörer/innen- Telefon	Bei Telefongesprächen Studio-Mikrofone etwas leiser stellen (ca. 5-8db), damit Studio-Stimme gegenüber Hörer/in-Stimme nicht zu dominant ist.
2.5 Pausen	Pausen sind dramaturgische Mittel, d.h. wenn, dann nur gezielt in der Sprache anzuwenden. Alle anderen „Löcher“ bzw. Pausen sind zu vermeiden, also z.B. zwischen Musik/Moderation/Musik oder Musik/Musik oder Musik/Jingle etc. sollten keine Pausen entstehen. Über das Intro und Outro der Musikstücke reden klingt besser, jedoch nicht über den Gesang sprechen.
2.6 Umgang mit technische Pannen	Bei technischen Pannen – egal ob selbstverschuldet oder nicht – sagen wir bei Radio RaBe kurz: „Wir entschuldigen uns für die technischen Schwierigkeiten“ oder etwas in dieser Art. Wir sagen nicht: „Jetzt spinnt wieder dieser Computer“, „Frauen und Technik, das kann ja nicht gut gehen“ oder ähnliches.

3. Moderation

3.1 Radiosprache	Gut verständlich und deutlich sprechen. Satzaufbau nacheinander statt ineinander, ein Gedanke ein Satz, linear erzählen, Redundanz (gleiches in gleichen oder ähnlichen Ausdrücken wiederholen), Verben statt Substantive, Aktiv statt Passiv, aufpassen beim direkten Übersetzen vom Hochdeutsch ins Mundart, z.B.: Relativsätze beginnen mit „wo“, Nebensätze nicht mit „um zu“ oder „damit“, Zukünftiges im Präsens oder mit „gehen“. Sprechgeschwindigkeit der Denkgeschwindigkeit anpassen.
3.2 Inhalt	Erwarte nicht zu viel vom/von der Hörer/in, evt. hören auch Laien auf deinem Gebiet zu. Vorsicht mit Fachwörtern, Fremdwörter vermeiden, Wichtiges wiederholen, Namen und Bezeichnungen nicht variieren. Vermeide Dinge zu sagen wie „diese Band kennt jeder“ oder „das weiss doch jede“ (z.B. bei einem Quiz), wer die Band nicht kennt fühlt sich dann vielleicht falsch am Platz.
3.3. Don'ts	Auf keinen Fall dürfen interne Richtlinien oder Abmachungen über den Sender (z.B. „jetzt spiele ich wieder einmal einen RaBe-Jingle, das muss ich viermal in der Stunde machen“). Radio RaBe oder die technische Einrichtung von Radio RaBe darf auf keiner Art und Weise lächerlich gemacht werden. (Siehe auch „Umgang bei Pannen“)
3.4 Doppelmoderation	Ist nicht unbedingt einfacher. Macht genau ab wer was sagt und arbeitet mit Zeichen. Bringt keine Insiderwitze etc.
3.5 Moderation allgemein	Such deine Marotten und verhindere sie dadurch, z.B. Sätze immer mit „Ja“ anfangen, etc. Nicht schwafeln und nicht belehren. Nicht Kaugummi kauen, nicht zu übertrieben fluchen, keine Werbung machen, RaBe Grundsätze beachten.

4. Beiträge & Interviews

4.1 Vorbereitung	Ins Thema einlesen. Inhaltliches Konzept erarbeiten: was will ich mit dem Interview/Bericht erreichen? Interview: Offene Fragen (W-Fragen) vorher überlegen (keine geschlossenen ja/nein Fragen), aber flexibel bleiben bei der Reihenfolge.
4.2 Interviews	Während der Antworten der Interviewpartner nur nicken und nicht „mh“, „ja“ oder so was sagen. Vom/von der Interviewpartner/in nicht das Gespräch aus den Fingern reißen lassen. Unterbrechen, wenn Interviewpartner/in zu lange spricht oder vom Thema abschweift. Darauf achten, dass das Publikum das Gesagte versteht (z.B. mit kurzer Zusammenfassung oder Nachfragen bei Fachwörtern). Voraufgenommene Interviews schneiden. (ähms usw. können, müssen aber nicht geschnitten werden).
4.3 Länge	Bericht: ohne O-Töne maximal 5 Minuten. Mit O-Tönen (auch Interview) maximal 10 Minuten am Stück. Bei langen Beiträgen mit O-Tönen arbeiten, auch Geräusche. Musik im Hintergrund oder auch nur ein paar Takte Musik zwischen zwei Wortteilen bringt Auflockerung.
4.4 Beitragsstruktur	Mit O-Töne: Anmoderation, Einstiegssatz, O-Töne, Schlusssatz, der den Beitrag abrundet. Am Schluss eines Interviews nochmals ganzer Namen und des Interviewpartners erwähnen. Ohne O-Töne: Geräusche und Musik verwenden für akustische Abwechslung.
4.5. Umfragen	Frauen- und Männerstimmen abwechseln, keine geschlossenen Fragen stellen (ja/nein)

Zusätzlich zu diesen Richtlinien kann im RaBe Sekretariat zu folgenden Themen Material bezogen werden: Radiosprache, Interview, Radiobeitrag, Recherchieren, Sprechen ab Manuskript, Doppelmoderation.

Redaktionelle Richtlinien RaBe- Inforedaktion

Die Inforedaktion ist die politische Redaktion bei Radio RaBe. Themen aus Politik, Wirtschaft, Naturschutz, dem sozialen Bereich und der Kultur stehen dabei im Zentrum. Keine spezielle Berichterstattung gibt es zum Sport oder zur Verkehrssituation.

Das Mittagsinfo wird Montag bis Freitag ab 12 Uhr ausgestrahlt und sendet Kurznachrichten mit aktuellem Wetterbericht. Unregelmässig gibt es ein Mittagsinfo mit Schwerpunkt- Thema.

Das Abendinfo zwischen Montag und Freitag ab 18 Uhr, geht als Nachrichtenmagazin mit verschiedenen Beiträgen auf aktuelle Themen ein. Und gibt ebenfalls einen Überblick über das Weltgeschehen in den Kurznachrichten mit aktuellen Wetterprognosen.

Die Inforedaktion beschäftigt immer zwei PraktikantInnen, die während mindestens 3 Monaten mindestens an zwei aneinanderfolgenden Tagen in der Redaktion mitarbeiten.

INFOSTRUKTUR

Aufgaben:

- Beiträge und Kurznachrichten verfassen
- Laufend Mails kontrollieren und im Themenplan Medienkonferenzen ect. eintragen (Themenplan gespeichert: transfer an archive/ RaBe Info/ Themenplan
- Am Morgen Post anschauen, Medienkonferenzen ect. im Themenplan einschreiben.
- Bestellungen ans RaBe Büro für: Druckerpapier, Druckerpatronen. Minidiscs, leere CDs, Batterien, div. Büromaterial
- Wochenverantwortungen übernehmen für RaBe Sauberkeit. Beinhaltet: Müll rausbringen und in den Räumen Ordnung halten
- Generell im RaBeInfo Ordnung halten
- Abendinfo Wiederholung bearbeiten und einlegen
- Schlagzeilen auf www.webmart.de jeweils vor oder kurz nach Abendinfo eintragen, inkl. Links wenn vorhanden.

Sitzungen:

- RaBe Teamsitzung jeweils Donnerstag Nachmittag: Betriebliche Themen werden besprochen, Zeitrahmen ca. 1 Stunde. Nach Möglichkeit sollten alle Infomenschen teilnehmen.
- RaBe Info Wochensitzung jeweils Freitag Nachmittag: Themenplan durchgehen, Themen für nächste Woche verteilen, wer geht an welche MK. Möglichst viel vorausplanen. Ideen aufnehmen, Themen suchen. Zeitrahmen max. 1Stunde

- RaBe Infositzung: von Vorteil 10h Morgens, mit allen RedaktorInnen die am Tag anwesend sind. Inhalt: Themenbesprechung für den aktuellen Tag, Ausblick auf nächsten Tag/ nächste Tage. Dauer max. eine halbe Stunde.
- RaBe Vollversammlung/ RaBe Redaktionssitzung, 2 mal jährlich nach Ankündigung, dauert einen ganzen Abend, mindestens 1 Person Info anwesend.

Ablauf der Sendegefässe

MITTAGSINFO mit KURZINFO

Begrüssung: Station nennen / Datum/ Sendegefäss (Kurzinfor)

Trenner Jingle (RaBe Info Closer)

Name (am Mik isch..)

Überleitung Kurznachrichten

Kurznachrichten

Jingle lange

Über Teppich reden->

Verabschieden: Vorschau Abendinfo: wer im Studio, ev. Kurz Inhalte ankündigen

Weiteres RaBe Programm durchgeben

Ade sagen mit Name (vom Mik verabschiedet sech..)

MITTAGSINFO mit KURZINFO

Begrüssung: Station nennen/ Datum/ Sendegefäss (Kurzinfor)

Trenner Jingle (RaBe Info Closer)

Name (am Mik isch..)

Überleitung Kurznachrichten

Kurznachrichten

Jingle lange

Über Teppich reden->

Verabschieden: Vorschau Abendinfo: wer im Studio, ev. Kurz Inhalte ankündigen

Weiteres RaBe Programm durchgeben

Ade sagen mit Name

MITTAGSINFO mit STUDIOGAST oder SCHWERPUNKTTHEMA

Begrüssung: Station nennen/ Datum/ Sendegefäss (Kurzinfor)

Trenner Jingle (RaBe Info Closer)

Name (am Mik isch..)

Überleitung Kurznachrichten

Kurznachrichten

Trenner Jingle (RaBe Info Closer)

Weiter geht es mit dem Studiogast oder Schwerpunktthema....

→ wichtig: keine Musik zwischen Kurznews und Schwerpunktthema

→ bei Studiogast kann Musik zwischen Gesprächsblöcken eingebaut werden. Diese Musik bringt der Gast vorzugsweise selber mit

Verabschieden: Vorschau Abendinfo: wer im Studio, ev. Kurz Inhalte ankündigen

Weiteres RaBe Programm durchgeben

Ade sagen mit Name (vom Mik verabschiedet sech..)

ABENDINFO

Generell:

Ein Abendinfo beinhaltet 3-6 Beiträge und dauert maximal bis 19 Uhr.

Zwischen den Beiträgen gibt es keine Musik.

Themen sollten nach Aktualität und Brisanz geordnet werden. Also, politisches am Anfang, dann zeitlose Themen und am Schluss Kultur oder eher unterhaltendes.

Anmoderationen werden immer von ModeratorIn gesprochen.

Ganze Sendung ist in Hochdeutsch gehalten.

Vor und nach der Sendung keine eigene Musikplaylist.

Achtung: RaBeInfo wird immer aufgezeichnet.

Vor Sendestart leere MD einlegen und Sendung aufzeichnen.

Nach Sendung Anfang und Ende wegschneiden, anschl. In das InfoVPMinidisc einlegen.

Begrüßung: Station nennen/ Datum/ Zeit/ Sendegefäss (Abendinfo)/ Schlagzeilen/ Name (keine RaBe Einleitung vor dem Infojingle)

Trenner Jingle (RaBe Info Closer)

Überleitung Kurznachrichten

Kurznachrichten

Beitragstrenner

Anmoderation

Beitrag

Beitragstrenner

Anmoderation

Beitrag

Ev. Abmoderation

Beitragstrenner

Anmoderation

Beitrag

Ev. Abmoderation

Beitragstrenner

Anmoderation

Beitrag

Ev. Abmoderation

Verabschieden: Namen der Redaktion/ Datum/ Sendegefäss/ nächste Infosendung ankünden/ persönliche Verabschiedung mit Name

Jingle (RaBe Info Closer)

Weiteres RaBe Programm durchgeben

Inhaltliche Richtlinien

KURZNACHRICHTEN

Die Kurznachrichten werden in Hochdeutsch eingelesen. Inklusive Wetterprognosen sollten sie die Dauer von 5 Minuten nicht überschreiten. Die News werden sehr kurz gehalten. Je nach Thema ist auch ein O-Ton möglich. Eine Nachricht hat die maximale Länge von 40 Sekunden.

Der Ablauf erfolgt geografisch. Entweder Region, Schweiz, Europa, andere Kontinente. Oder umgekehrt. Die erste Meldung muss jeweils den wichtigeren Inhalt haben als die letzte Meldung.

Die Nachrichten werden ohne Ortsangabe, Z.B. „zum Ausland“, ect. eingelesen.

Wetter immer am Schluss. Wetter im Mittagsinfo und Abendinfo

Kurznachrichten beginnen mit Wort, zwischen jeder Nachricht den Trenner.

Vor dem Wetter Wetterjingle, danach Trenner für Ende.

Die Nachricht

Nachricht ist der Oberbegriff für die knappe und möglichst unparteiisch formulierte Information der Massenmedien. (nach Siegfried Weischenberg).

John B. Bogart, Lokalredakteur der amerikanischen Zeitung SUN soll es gewesen sein, der im Jahre 1880 die inzwischen klassisch gewordene Definition gab: „When a dog bites a man, that's not news, but when a man bites a dog, that's news". In amerikanischen Journalistenschulen spricht man deshalb von der man-bites-dog-Formel.

Eine andere Definition der Amerikaner lautet , News is what's different".

Eine Nachricht ist nur dann eine Nachricht, wenn sie etwas Neues enthält und wenn sie sich dabei auf das Wesentliche konzentriert.

Auf den Nenner gebracht: knappe aber vollständige Beschreibung eines aktuellen Sachverhaltes. Was, wo, wann, wie, warum, aus welcher Quelle wer war beteiligt. Prägnant formuliert, sachlich und unpersönlich.

DER NACHRICHTENBEITRAG

Der Beitrag fürs Abendinfo dauert 5 Minuten, darf 6 Minuten nicht überschreiten. Wenn es nötig erscheint einen längeren Beitrag zu machen, wird das Thema in zwei Teile gegliedert und es werden zwei Beiträge daraus gemacht. Vorzugsweise maximal 3-4 Minuten pro Teil.

Grundsätzlich sind die Infoberichte in Hochdeutsch zu verfassen. Falls es ein lockeres, kulturelles Thema ist, kann der Bericht auch auf Mundart sein. Dies sollte allerdings eine Ausnahme bleiben.

Inhaltlich richten wir uns nicht unbedingt nach der Tagesaktualität. Jedoch müssen alle Themen auf Aktualität geprüft werden. Wir sind keine Wiederkäufer, die ein Thema noch mal aufarbeiten, nachdem es schon in allen Tageszeitungen war. Dies liegt nur drin, wenn ein anderer Aspekt aufgenommen wird.

Zu jedem Beitrag muss dem Moderator/ der Moderatorin des Abendinfos eine Anmoderation und ev. Abmoderation abgegeben werden. Auf diesem Blatt ist auch der Lead für die Schlagzeilen.

Wenn Beitrag auf MD rausgespielt, Track Nummer und Länge aufschreiben.
Wenn Beitrag im Computer gespeichert, Pfad und Länge angeben.
Schriftgrösse 14Pt, Zeilenabstand 1,5.

Beitragsformen sind:

Der gestaltete Beitrag

Der gestaltete Beitrag ist die Mischung aus O-Tönen und eigenem Text.
Einzelne Aussagen und Statements werden im Text eingebaut.

Text/ O-Ton/ Text...../O-Ton...../ Text...../ O-Ton/ Text
/usw.

Die Reportage

Die Reportage berichtet vor Ort. Im Mittelpunkt stehen Ereignisse, Handlungen und Begebenheiten, die von den ReporterInnen vor Ort erlebt und geschildert werden. Ziel der Reportage ist, das Publikum mittels Originalaufnahmen oder konkreten, sinnlichen Schilderungen möglichst direkt an einem Geschehen teilhaben zu lassen.

Das Interview

Die strenge Form des Interviews gibt dem Hörer einen Dialog zwischen Interviewer und Interviewten wieder. Fakten mischen sich mit Meinungen und Stellungnahmen zu aktuellen Ereignissen.

Im Interview sollen verschiedene Standpunkte, Interessen, Erwartungen, Erlebnisse und Reaktionen dargestellt und hinterfragt werden.

Das Feature

Das Feature ist die aufwendigste und zugleich die dankbarste Form! Hier wird ein abstraktes Thema so bearbeitet, dass das Thema konkretisiert und verständlich gemacht wird. Der Übergang zur Kunst ist fließend. Anders gesagt: das Feature ist „Dokumentar“ Film am Radio. Bei Feature kann man basteln, Athmogeräusche ein- und ausblenden. Statements mit Musik und Umgebungsgeräuschen würzen.

SPRACHREGELUNGEN

- Unsere Station heisst Radio RaBe oder RaBe, NICHT Radio Bern
- Gesprächspartner in Beiträgen werden mit Vorname, Nachname und Funktion, bzw. Gruppenzugehörigkeit (für Organisationen oder Parteien) genannt.
- Titel der Gesprächspartner werde nicht genannt. Bsp: „Doktor Andreas Mauerhofer sagt...“
Ausnahme: Titel bezieht sich auf Thema. Bsp: „ wie der Arzt Andreas Mauerhofer sagt...“

- Person wird nicht vor jedem O-Ton genannt. Regel: Max. 3-4 Mal pro Beitrag. Immer vor dem ersten O-Ton. Je nach dem vor oder nach dem letzten O-Ton.
- Der Satz „wie Frau Soundso gegenüber RaBe sagte...“ sollte nicht zu oft in einem Beitrag benutzt werden. Ist vor allem dann aber wichtig, wenn die Story in Eigenrecherche entstanden ist und deshalb auch News enthält, die noch nicht publiziert wurden.
- Organisationen ect. werden bei der ersten Erwähnung voll genannt, danach nur mit Abkürzung. Bsp: das Bundesamt für Kommunikation BAKOM.
- Organisationen mit Fremdsprachigen Namen, nach Möglichkeit mit dem deutschen Begriff nennen.
- Nach Möglichkeit sollten geschlechtsneutrale Begriffe verwendet werden. Bsp: die Hörerschaft anstatt die Hörerinnen und Hörer. Ansonsten weibliche und männliche Form nennen, aber nicht übertreiben
- Wer ein Telefon abnimmt sollte sich folgendermassen melden: (Radio) RaBe, Inforedaktion Stehli (eigener Name)

Praktikums Richtlinien

ANFORDERUNGEN PRAKTIKUM

Dauer: Mindestens 3 Monate an zwei aufeinander folgende Tagen die Woche. Längere Einsätze bis zu einem Jahr sind möglich und auch gewünscht.

Betätigungsfeld: Verfassen und Lesen von Kurznachrichten/ Interviews führen/ Medienkonferenzen besuchen/ Beiträge gestalten/ Infosendung präsentieren/ Arbeiten mit dem Computer

Inhaltliches: Das Praktikum findet in der Redaktion statt, ist also nicht im Moderationsbereich angesiedelt. Die Inforedaktion beschäftigt sich hauptsächlich mit aktuellen politischen Themen (Gesellschaft, Soziales, Umwelt, Wirtschaft, Kulturelles)

Voraussetzungen: Besuchen eines Radiogrundkurses von Klipp & Klang, Mitgliedschaft bei Radio RaBe.

Die Kosten für dem Grundkurs werden von Radio RaBe übernommen.

Anforderungen: mindestens Mittelschulabschluss oder abgeschlossene Berufslehre, Beherrschen der deutschen Sprache (Mundart nicht nötig), gutes Allgemeinwissen, Interesse an Politik, selbständiges Arbeiten, Kreativität, Teamfähigkeit

Diverses: Das Praktikum ist unentgeltlich

Bewerbung: Motivation, Lebenslauf und Stimmprobe

Kontakt: Cheyenne Mackay Loosli, Chefredaktion RaBe-Info

ZIELE PRAKTIKUM

Nach 2 Monaten: selbstständiges Erarbeiten der Kurznachrichten/
selbstständiges umsetzen eines Berichts mit einfacherem Thema

Nach 3 Monaten: selbstständiges Erarbeiten eines Berichts mit komplizierterem Thema

Nach 4 Monaten: selbstständiges Erarbeiten eines gestalteten Beitrages in Feature- Form

Nach 6 Monaten: Selbstständiges Zusammenstellen und Fahren von Mittagsinfo

Nach 8 Monaten: Selbstständiges Zusammenstellen und Fahren Abendinfo

Nach 10 Monaten: Vorbereitung auf Journalistische Ausbildung

Wünschenswert:

PraktikantIn besuch während des Praktikum diverse begleitende Kurse von Klipp und Klang.

Begleitung: erfolgt durch inhaltliche Vermittlung und Hilfe bei Bewerbungen für folgende Medienjobs und Medienausbildung

Rechte und Pflichten von freiwilligen Sendungsmachenden

Dieses Dokument regelt die Zusammenarbeit zwischen Radio RaBe und den freiwilligen Sendungsmachenden (SM). Radio RaBe und die Sendungsmachenden müssen sich für die Einhaltung der hier festgehaltenen Zusammenarbeitsregeln verpflichten. So kann ein gutes Funktionieren des Radiobetriebs sichergestellt werden.

Einleitung

Radio RaBe ist ein **Gemeinschaftsradio**, das heisst, das Programm wird von Hörerinnen und Hörer durch ihr freiwilliges Engagement selber gestaltet. Die Anforderungen für eine eigene Sendung sind viel kleiner als bei anderen Sendern, dementsprechend hat Radio RaBe auch nicht die gleich hohen Ansprüche an die Programmqualität. Dennoch wird bei Radio RaBe die Programmqualität kontrolliert.

Radio RaBe ist ein **Verein**. Der Verein betreibt im Auftrag der Konzessionsinhaberin AGRABE den Radiobetrieb. Entscheidungen werden **basisdemokratisch** gefällt. Alle Mitglieder und somit auch Sendungsmachende können mitentscheiden. Alle haben die Möglichkeit in dem Vereinsvorstand oder der Programmkommission (PK) beizutreten, und dort mitzudiskutieren über die anfallenden Geschäfte von Radio RaBe. Mitentscheiden kann man auch an der jährlichen Vollversammlung.

Der Betrieb verlangt von allen Sendungsmachenden großen Einsatz, Bereitschaft zur Zusammenarbeit, Toleranz und ein großes Stück Idealismus. Wir wollen, dass RaBe-Sendungsmacher und –macherinnen und Angestellte zu einem **Team** werden, welches das Radio und die RaBe-Idee mitträgt.

Ansprechpersonen und Kontaktdaten

Betriebsteam (Büroöffnungszeiten: Mo-Fr 10:00-17:00 Uhr)

<i>Funktion</i>	<i>Name</i>	<i>Ansprechpersonen bei...</i>	<i>Kontaktdaten und Präsenztage</i>
Betriebleitung	Silvia Sommer	Mitgliederadministration, Abgeltungsleistungen	silvia@rabe.ch 031 330 99 90 (Mo, Mi, Do)
Programmkoordination	Lucia Vasella	Betreuung d. SM, Konzert-Akkreditierungen	lucia@rabe.ch , 031 330 99 91 (Mo, Mi, Fr)
Musikredaktion und Marketing	Martin Schneider	Musik, Sponsoring, Akkreditierung Festivals	martin.schneider@rabe.ch 031 330 99 95 (Mo-Do)
Frauen- u. Migrationskoord.	Jelena Mitrovic	Frauen- und Migrationsthemen	jelena@rabe.ch 031 330 99 91 (unregelmässig)
Technik	Samuel Loosli Domenico Laubscher	In Notfällen Internet	079 443 62 06 076 546 25 05

Inforedaktion (Präsenzzeiten: Mo-Fr ca. 10:00-18:45 Uhr, 031 330 99 93)

<i>Funktion</i>	<i>Name</i>	<i>Ansprechpersonen bei...</i>	<i>Kontaktdaten und Präsenztage</i>
Chefredaktion	Cheyenne McKay-Loosli	Beiträge fürs Info	cheyenne@rabe.ch 031 330 99 93 (Di-Fr)
Redaktor	Jürg Stehli	-	juerg@rabe.ch 031 330 99 93 (ohne Mi)
Redaktor	Mario Corpataux	-	marioc@rabe.ch 031 330 99 93 (Mo)

Kommunikation mit dem Betriebsteam (BT)

Kompetenzen BT: Das BT ist für Programmkoordination, Öffentlichkeitsarbeit, Sponsoring, Finanzmittelbeschaffung, Administration und Technik zuständig. Ihre Anweisungen sind verbindlich. Bemühe dich um eine gute Zusammenarbeit.

Kontaktdaten: Das BT muss die Möglichkeit haben mit allen SM in Kontakt zu treten. Du und dein Sendeteam sind dafür verantwortlich, dass dem BT die aktuellen Kontaktdaten (Adresse, falls vorhanden Email, Telefonnummern) aller SM der Sendung bekannt sind. Neue SM müssen sofort gemeldet werden (inkl. Adresse, Email, Telefon, Jahrgang und Funktion). Melde uns auch umgehend, falls jemand dein Team verlässt.

E-Mail: Jede Sendung hat Anrecht auf eine @rabe.ch E-Mail.

Postfächer: Jede Sendung erhält ein Postfach im Aufenthaltsraum, dieses ist regelmässig zu kontrollieren, da es wichtige Mitteilungen vom BT oder von anderen SM enthalten kann. Im Aufenthaltsraum befinden sich auch Postfächer für deine Anliegen an Sekretariat, Vorstand und Programmkommission (PK). Für den Inhalt der Postfächer (z.B. CDs) kann Radio RaBe keine Haftung übernehmen.

Redaktionssitzung: Diese findet zweimal jährlich statt, sie ist für alle SM obligatorisch. Inhalte der Redaktionssitzung sind:

- 1) Wichtige Informationen vom BT und von den Gremien (z.B. Beschlüsse von Gremien, Änderungen von Zusammenarbeitsregeln, technische Neuerungen)
- 2) Deine Anliegen an Gremien, BT und SM
- 3) Austausch unter SM
- 4) Programm-Qualitätssicherung

Newsletter: Wichtige Mitteilungen des BT zwischen den Redaktionssitzungen (z.B. Beschlüsse der Gremien) werden per Newsletter verschickt, dieser ist aufmerksam zu lesen.

Abgeltungsleistungen (AGL)

AGL: Du bist als SM verpflichtet entsprechend deiner Sendezeit für Radio RaBe eine Gegenleistung zu erbringen.

Zu entrichtende Leistungen:

- Generell 20.- Fr. pro Sendestunde.
- Ausnahmen: Doppelstündige Sendungen 30.- Fr. pro Doppelstunde. Wöchentliche, stündige Sendungen: 60.- Fr. pro Monat.
- Maximale Abgeltungsbetrag pro Sendegefäss pro Monat: 100 Fr.-.

Arbeitsleistung: Anstatt finanziell, kannst du AGL auch als Arbeitsleistungen entrichten. Für alle Arbeitsleistungen werden 20.- Fr. pro effektive Arbeitsstunde angerechnet. Die Verteilung dieser Arbeiten erfolgt nach Absprache mit dem BT. Aktuell mögliche Arbeiten werden vom BT laufend in eine Liste eingetragen.

Weitere Leistungen: Als AGL angerechnet werden ausserdem: Akquisition von Sponsoring (siehe „*Sponsoringrichtlinien*“) oder von Neu-Mitgliedern (nicht Sendungsmachende), Werbung für Radio RaBe auf Flyern, etc. Alles nach Absprache mit BT (Details siehe „*Abwicklung der Abgeltungsleistungen*“).

Ablauf: Bei Sendeantritt musst du mit deiner Sendegruppe das Formular „*Selbstdeklaration für Abgeltungsleistungen*“ ausfüllen. Darin erklärst du/ihr, was du/ihr gerne als AGL tun würde(s)t. Wenn AGL entrichtet werden, müssen diese auf einem „Abgeltungsformular“ eingetragen und dem Büro übergeben werden. Alle Formulare und Infos zu AGL liegen auf

dem Büchergestell im Aufenthaltsraum auf. Die Abwicklung der AGL ist im Dokument „Abwicklung der Abgeltungsleistungen“ detailliert geregelt.

Benutzung der Studios und der anderen Räumlichkeiten

Studiobenutzung: Du hast zu folgenden Zeiten das Recht das Studio zu benutzen:

- Studio 1 in den dir zugeteilten Sendezeiten.
- Studio 2 wenn von dir vorab reserviert. Die Reservationsliste hängt an der Türe, du kannst auch zu den Büroöffnungszeiten telefonisch beim BT reservieren.

Portable Aufnahmegeräte: Du hast das Recht, portable Aufnahmegeräte kostenlos auszuleihen, ausser diese werden zu Kurszwecken gebraucht. Eine Ausleihe musst du mit dem BT koordinieren (Reservation möglich).

Sorgfalt und Ordnung: Alle Einrichtungen und Geräte sind mit Sorgfalt zu behandeln, alle Räumlichkeiten ordentlich zu verlassen; Pet- und Glasflaschen musst du selber entsorgen. Essen ist in den Studios verboten. Trinken ist nur aus verschliessbaren Flaschen gestattet.

Rauchen: Rauchen ist in allen Studios und in den Büroräumlichkeiten strengstens verboten! Rauchlagerungen schaden den Geräten.

Technikmanual: Du erhältst bei Besuch des Grundkurses und auf Anfrage ein Technikmanual für die Benutzung unserer Sendestudios. Je ein Manual liegt ausserdem in beiden Studios auf.

Verlassen der Studios: Bei Verlassen der Studios ist darauf zu achten, dass beim Mischpult die Standardeinstellungen (siehe Abbildung im Manual) eingestellt werden.

Schäden: Schäden an Studioeinrichtungen, sowie an portablen Aufnahmegeräten musst du sofort dem BT melden oder in das Logbuch in Studio 1 oder 2 eintragen.

Technische Notfälle: Wenn niemand vom BT da ist, soll in Notfällen der Techniker alarmiert werden (siehe Seite 1). Als Notfälle gelten: Senderausfall oder wenn im Studio nichts mehr funktioniert. Die Notfallnummer darf nicht missbraucht werden.

PCs: Im Aufenthaltsraum stehen ein PC und ein Drucker für deine Sendungsvorbereitung bereit. Die Studio-PCs darfst du während der Studiobenutzung brauchen. Von diesen PCs aus, kannst du ebenfalls den Drucker in Aufenthaltsraum benutzen. Alle PCs sind mit den gängigsten Textverarbeitungsprogrammen, sowie einem Schnittprogramm und Internet ausgestattet. Daten dürfen nur im Ordner „Transfer an Audio-server“ (zu finden unter „Netzwerkumgebung“) gespeichert werden. Dieser Ordner ist von allen PCs aus zugänglich. Daten, die nicht mehr gebraucht werden, müssen umgehend gelöscht werden. Auf den PCs lokal abgespeicherte Daten (z.B. unter „Eigene Dateien“) werden regelmässig gelöscht. Auf keinem der PCs dürfen Programme etc. installiert werden. Am Abend sind die PCs herunterzufahren. Radio RaBe übernimmt keine Haftung für verloren gegangene Daten (persönliche Sicherheitskopien sind empfohlen).

Telefon-Benutzung: Private Gespräche sind nicht erlaubt; Telefonanrufe dürfen nur – mit Mass – zu Sendungszwecken getätigt werden. Wenn immer möglich sollten längere Anrufe auf Mobilnummern vermieden werden. Auslandsanrufe sind nur mit einer Telefonkarte möglich.

Sicherheit

Türkarten: Jede Sendung hat Anrecht auf zwei kostenlose Türkarten. Jede weitere Türkarte kostet 10.- Fr.; Türkarten können gegen persönliche Unterschrift im Büro bezogen werden.

Einlass: Im Studio dürfen sich nur SM und Sendungs-Gäste aufhalten. Unbefugten darf keinen Einlass in die Studioräumlichkeiten gewährt werden. Gäste sind nur mit Mass zugelassen. Du bist als SM für Vermeidung von Lärm (insbesondere am Wochenende) und Wiederherstellung der Ordnung zuständig.

Türöffner: Während der Bürozeiten von Montag bis Freitag kann die Tür mit den automatischen Türöffner von innerhalb geöffnet werden.

Einbruchgefahr: Türe und Haustüre nur in Ausnahmefällen offen lassen. Wenn du als letzte/r das Studio verlässt musst du kontrollieren, ob alle Fenster zu sind, alle Lichter gelöscht und alle Computer heruntergefahren sind. Ausserhalb der BT-Präsenzzeit bist du mit deinem Team während eurer Sendezeit für die Sicherheit von RaBe verantwortlich.

Programmliches

Richtlinien: Die separat dokumentierten „Senderichtlinien“ und „Sponsoringrichtlinien“ sind einzuhalten.

Studioübergabe bei nachfolgender Sendung: Die Abmoderation der Sendung muss spätestens 5 Minuten vor Stundenanfang erfolgen, gefolgt von einem Song, damit sich die nachfolgende Sendung einrichten kann. Bei der Studioübergabe ist darauf zu achten, dass beim Mischpult die Standardeinstellungen (siehe Abbildung im Manual) eingestellt werden.

Abwesenheiten bei Ferien: Einmalige Sendungsausfälle sind zu vermeiden (ausser Feiertage). Bei solchen ist die Sendung vorzuproduzieren (WH nur nach Absprache möglich). Längere Abwesenheiten müssen mindestens auf den Redaktionsschluss des betroffenen Monatsprogramms (Achtung: das Sommerprogramm läuft über 2 Monate) angemeldet werden und den HörerInnen in den letzten 1-2 Sendungen vor der Pause deutlich kommuniziert werden.

Kurzfristige Abwesenheit – Notsendung: Jede Live-Sendung muss eine Notsendung produzieren und im Büro hinterlegen. Das ist eine moderierte „neutrale“ Sendung ohne Aktualitätsbezug. Bei kurzfristiger Abwesenheit informierst du rechtzeitig (siehe Bürozeiten) das BT, so dass die Notsendung programmiert werden kann.

Vorproduktionen: Das Sekretariatsfach wird nur einmal pro Tag geleert, deshalb müssen Vorproduktionen spätestens einen Tag vor Sendungstermin ins Sekretariatsfach gelegt werden, für Sendungen am Wochenende bis spätestens am Donnerstag. Kurzfristigere Vorproduktionen müssen einem Mitglied des BT direkt übergeben werden

Audio-Formate: Vorproduktionen und Notsendungen können in folgenden Formaten abgegeben werden (keine Audio CD):

- Minidisc
- mp3, mindestens 128 kbit/s, besser 192 kbit/s (ganze Sendung in einem Track)
- wav (ganze Sendung in einem Track)

Sendeplatz-Sicherheit: Die PK ist stets bestrebt ein möglichst attraktives Programm zu gestalten. Aufgrund der ständigen Zu- und Abgänge von Sendungen wird das Programm von Zeit zu Zeit neu strukturiert. Der dir zugewiesene Sendepplatz kann deshalb nicht auf unbestimmte Zeit garantiert werden. Wir sind jedoch stets bestrebt mit dir zusammen den

bestmöglichen Termin zu finden, und Sendeplatz-Wechsel nur wenn unbedingt notwendig vorzunehmen.

Abtretung der Sendezeit: Bei Spezialsendungen und Live-Übertragung musst du deine Sendezeit zur Verfügung stellen. Dies wird dir vom BT so früh wie möglich, spätestens aber vier Wochen vor der Sendung mitgeteilt. Bei kurzfristigerer Benachrichtigung hast du das Recht, eine Abtretung zu verweigern.

Sendungs-Trailer: Jede Sendung hat Anrecht auf einen Trailer im Klangbecken. Dieser muss selber produziert werden und ist mit dem BT bezüglich Länge und Qualität abzusprechen.

Sendehinweise: Jede Sendung hat die Möglichkeit spezielle Sendungen oder Gäste auf Website und/oder im Statradio anzukünden (Redaktionsschluss beachten). Hinweise sind der Programmkoordination zu melden, diese entscheidet bei zu vielen Anfragen fürs Statradio. Die Programmkoordination vermittelt die eingetroffenen Sendungshinweise auch zur Durchsage an andere Sendungen.

Live-Übertragungen: Du hast die Möglichkeit Live-Übertragungen zu organisieren. Infos bezüglich Preise und Voraussetzungen erhältst du beim BT.

Aus- und Weiterbildung/ Qualitätssicherung

Ausbildung: Wer Sendungen machen will oder regelmässig bei einer Sendung mitmacht, hat sich dafür auszubilden (siehe auch Redaktionsstatut).

Gotte/Götti: Jede neue Sendung hat Anrecht auf eine/n Gotte/Götti, welche/r die 1. Live-Sendung begleitet.

Vergünstige Weiterbildung: Als Programmschaffende/r hast du Anrecht auf vergünstigte Weiterbildung bei klipp & klang (halber Preis). Die PK ist bestrebt das Kursangebot auch nach den Bedürfnissen der SM zu richten. Die Kosten der Weiterbildung müssen von dir übernommen werden, können aber als AGL angerechnet werden.

Feedback der PK: Die PK verpflichtet sich, regelmässig Sendungen zu hören und zu beurteilen. Diese Feedbacks sollen die SM weiterbilden und dienen gleichzeitig der PK zur Kontrolle der Einhaltung des „Redaktionsstatut“ und der „Sendungsrichtlinien“. Die SM werden teilweise zu persönlichen Feedbacks eingeladen. Den Einladungen ist Folge zu leisten. Des Weiteren kann die PK einen kostenlosen Feedback-Kurs anordnen.

Selbstkritik: Du bist aufgefordert deine eigene Sendung zu hören. Die PK verlangt von allen Sendungen einmal pro Jahr eine schriftliche Beurteilung der eigenen Sendung.

Tandem-Feedback: Die SM sind aufgefordert, sich gegenseitig zu beurteilen, z.B. in Form eines Tandemfeedbacks (mehr Infos dazu bei der Programmkoordination).

Musik/ Belegexemplare/ Akkreditierungen

Musik: Du bist als SM selbst für die Musik für deine Sendung verantwortlich.

Belegexemplare: Musik bestellen ist je nach Plattenfirma begrenzt möglich, muss aber über die Musikredaktion laufen. Für Bücher oder Filme wende dich an das BT.

CDs: Die im Büro archivierten CDs sind RaBe-Eigentum. Das Ausleihen ist nicht möglich. In den Studios kann auf das RaBe-Musikarchiv zugegriffen werden.

Akkreditierungsrecht: Als SM kannst du dich über Radio RaBe für Konzerte, Festivals und andere Veranstaltungen akkreditieren lassen. Akkreditierungen müssen **immer** über das BT laufen. Die Veranstalter erwarten jeweils eine Gegenleistung, d.h. Vorschauen, Berichte und/oder Interviews mit KünstlerInnen in der eigenen Sendung. Falls mehrere SM für den gleichen Event anfragen, wird nach Eingang der Anfrage und nach Gegenleistung entschieden. Je grösser der Event, desto früher sollte angefragt werden, bei Open Airs am besten nach Programmveröffentlichung. Bei Anfragen immer auch die geplante Gegenleistung zu erwähnen. An den Anlässen ist Radio RaBe angemessen zu vertreten. Bei Anlässen von Medienpartner können die akkreditierten SM verpflichtet werden, mitzuhelfen (etwa bei einer Standaktion).

Rechtliches

Suisa: Jeweils am 1., 10. und am 20. Tag des Monats muss Radio RaBe die gespielte Musik dokumentieren. Wenn du an diesem Tag Sendung hast, musst du die von dir gespielten Musikstücke in eine SUIZA-Liste eintragen. Dazu musst du den Excell-Link „SUIZA-Liste“ auf einem der Desktops der PCs öffnen (Pfad: Netzwerkumgebung > Transfer an-Audio > SUIZA), ausfüllen und unter deinem Sendungsnamen NEU in denselben Ordner abspeichern.

ProLitteris: Alle zitierten und abgespielten literarischen und dramatischen Werke, inkl. Cabarets, Sketches, Hörspiele, Hörbücher und -CDs usw. müssen der ProLitteris gemeldet werden. Formulare können im Büro bezogen und ausgefüllt wieder abgegeben werden.

Aktivitäten „off Air“/ PR/ Medien

Name und Logo Radio RaBe: Jede Verwendung des Logos und des Namens von Radio RaBe – etwa bei kulturellen Veranstaltungen – ist mit dem BT frühzeitig abzusprechen.

Medienmitteilungen: Der Versand von Medienmitteilungen zu besonders interessanten Sendehinweisen kann beim BT in Auftrag gegeben werden.

Sanktionen/ Beanstandungen

Bei Nichteinhaltung einer der oben genannten Punkte kann die PK Sanktionen aussprechen. Diese reichen von der einmaligen Verwarnung über die Suspension bis zum Sendeverbot.

Beanstandungen der SM gegen Radio RaBe müssen an den Vorstand gerichtet werden.

Unterschrift

Die/der Unterzeichnende bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, dass sie/er die „*Rechte und Pflichten von freiwilligen Sendungsmachenden*“ gelesen und verstanden hat und verpflichtet sich zur Einhaltung der Pflichten.

Radio RaBe verpflichtet sich ebenfalls zur Einhaltung seiner Pflichten.

Sendungsname:

Name, Vorname SendungsmacherIn 1:

Ort, Datum:

Unterschrift:

Name, Vorname SendungsmacherIn 2:

Ort, Datum:

Unterschrift:

AGRABE

AG für ein Gemeinschaftsradio in Bern

MWSt-Nr. 389 364

Zinggstrasse 16, 3007 Bern

Tel. 031 370 10 60 Fax 031 370 10 61

E-Mail: info@advocomplex.ch

Jahresrechnung 2006

Bilanz per 31.12.2006

	2006	2005
<u>Aktiven</u>		
PC-Konto	703.25	1.35
Bank Coop	1'509.31	3'254.51
Verrechnungssteuer	13.05	26.00
Kurzfristige Darlehen	54'000.00	60'000.00
Kontokorrent Verein RaBe	149'665.80	151'704.40
Transitorische Aktiven	49'172.00	53'535.00
Umlaufvermögen	255'063.41	268'521.26
Tonträger	1.00	1.00
Studioeinrichtung	28'649.10	12'000.00
Sendeanlage	60'000.00	60'000.00
Anlagevermögen	88'650.10	72'001.00
Total Aktiven	343'713.51	340'522.26
<u>Passiven</u>		
Darlehen	207'000.00	195'000.00
Mehrwertsteuer	./ 1'195.83	492.75
Kreditoren / Trans. Passiven	14'186.17	22'017.10
Fremdkapital	219'990.34	217'509.85
Aktienkapital	200'000.00	200'000.00
Verlustvortrag	- 76'987.59	- 77'440.49
Jahresergebnis	710.76	452.90
Eigenkapital	123'723.17	123'012.41
Total Passiven	343'713.51	340'522.26

Anhang:

Es sind keine Angaben nach Art. 663 b OR zu machen.

Erfolgsrechnung 2006

	2006	2005
<u>Erträge</u>		
Sponsoring	37'206.12	39'849.85
Vermietung Studio	38'210.00	35'516.00
Subvention BAKOM	247'447.00	263'400.00
Ertrag verw. Schutzrechte4'000.00	5'000.00
Zinsertrag	37.30	26.15
Darlehenszinsertrag	3'644.85	6'460.40
Spenden	10'492.00	6'400.00
Total Erträge	341'037.27	356'652.40
<u>Aufwand</u>		
Personalaufwand	215'727.92	210'383.60
Raumaufwand	32'160.00	33'516.00
Unterhalt+Reparaturen	46'758.04	47'399.40
Werbeaufwand	26'775.00	22'686.80
Abschreibungen	6'000.00	24'544.00
Versicherungen/Abgaben	21'119.65	21'224.70
Finanzierungsaufwand	4'473.10	5'375.00
Büro- und Verwaltungsaufwand	7'831.10	14'834.85
Total Betriebsaufwand	360'844.81	379'964.35
Betriebserfolg	- 19'807.54	23'311.95
Steuern	188.95	287.50
Ausserordentlicher Aufwand	1'322.00	7'325.00
Ausserordentlicher Ertrag	22'029.25	31'377.35
Total Ausserordentliches + Steuern	20'518.30	23'764.85
Jahresergebnis	710.76	452.90

Bern, 25.2.2007

Finanzplan_2008-2012.xls

	2008	2009	2010	2011	2012
Aufwand					
Personal	262'700	290'000	300'000	310'000	320'000
Technik	126'500	110'000	120'000	120'000	122'000
Programm	50'000	50'000	50'000	60'000	60'000
Verwaltung	182'500	170'000	170'000	160'000	160'000
Abschreibungen	20'000	20'000	20'000	20'000	20'000
Aufwand total	641'700	640'000	660'000	670'000	682'000
Erträge					
Sponsoring	125'000	125'000	130'000	140'000	150'000
Verein Radio Bern	240'000	240'000	240'000	240'000	240'000
BAKOM	292'000	290'000	290'000	290'000	290'000
diverse Erträge	8'000	10'000	10'000	10'000	10'000
Erträge total	665'000	665'000	670'000	680'000	690'000
Jahresgewinn	23'300	25'000	10'000	10'000	8'000
vorgetragener Verlust	76'300	28'000	18'000	8'000	0
Eigenkapital	123'700	172'000	182'000	192'000	200'000

Kennzahlen 2008 - 2012

	2008	2009	2010	2011	2012
Umsatz	665'000	665'000	670'000	680'000	690'000
Jahresgewinn	23'300	25'000	10'000	10'000	8'000
Umsatzrendite	3.50%	3.50%	1.5%	1.5%	1.2%
vorgetragen Verlust	76'300	28'000	18'000	8'000	0
Eigenkapital					
Fremdkapital	123'700	147'000	172'000	182'000	200'000
Gesamtkapitalumschlag	200'000	170'000	160'000	150'000	140'000
Gesamtkapitalrendite	195%	195%	196%	199%	203%
Gesamtkapitalrendite	6,7%	7,3%	2,9%	2,9%	2,4%
Fremdfinanzierungsgrad	57,6%	49,7%	46,8%	43,9%	40,9%