



# Freelancer-Policy

Datum: 31.08.2021  
Version: 2.0

**Zur erfolgreichen Durchführung von Veranstaltungen und technischen Installationen setzen wir als Ergänzung zu unserem Team auf spezialisierte freischaffende Mitarbeitende. Deshalb suchen wir immer wieder motivierte und flexible Fachleute in unterschiedlichen Bereichen, die für Einsätze in unseren Crews mitarbeiten möchten.**

**Bist du auf dem neusten Stand der Veranstaltungstechnik und bereit, tatkräftig im Namen der event ag aufzutreten?**

**Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung als Freelancer an [freelancer@eventag.ch](mailto:freelancer@eventag.ch): am besten mit einer kurzen, aussagekräftigen Beschreibung deiner Fähigkeiten und Erfahrung und dem ausgefüllten Freelancer-Formular.**

**Die folgenden Anweisungen sind für alle freischaffenden Mitarbeitenden der swiss event corporation ag verbindlich:**

### **Kommunikation und Verhalten**

- Die Kommunikation erfolgt im Allgemeinen über [freelancer@eventag.ch](mailto:freelancer@eventag.ch) und telefonisch über 044 994 70 00
- Die Kommunikation mit dem Kunden erfolgt in der Regel über den Projektleiter
- Den Arbeitsanweisungen des Projektleiters ist Folge zu leisten
- Die Pausen und Essenszeiten sind mit dem Projektleiter abzusprechen
- Der Projektleiter hat Entscheidungsbefugnis und im Zweifelsfall das letzte Wort
- Argumentationen und Diskussionen werden ruhig und **nicht** vor dem Kunden geführt
- Während des Projektes ist die private Kommunikation mittels Handy oder Laptop gering zu halten
- Auf Pünktlichkeit legen wir grossen Wert
- An allen Arbeitsplätzen gelten Ordnung und Sauberkeit
- Der Veranstaltungsort wird sauber zurückgelassen, Müll oder verbrauchtes Material wird entsorgt oder mitgenommen
- Während der gesamten Arbeitszeit gilt striktes Alkohol- und Rauchverbot

### **Diskretion**

Alle Informationen, die freie Mitarbeitende auf Projekten erhalten, müssen vertraulich behandelt werden und dürfen keinesfalls an Dritte weitergegeben werden. Dazu gehören z.B.:

- Namen von Privatkunden sowie deren uns anvertrauten Informationen wie Auftragsvolumen, Lebensstil, Umfeld und Kontaktdaten
- Geschäftliche Informationen der event ag wie Umsätze, Budgets, Statistiken, Personaldaten, Bewerbungsunterlagen, Offerten, Konditionen, strategische Aktivitäten
- Für die Weitergabe und Veröffentlichung von Fotos, Videos oder anderen Aufzeichnungen der Veranstaltungen in sozialen Netzwerken ist vorgängig immer die Zustimmung des Projektleiters einzuholen

### **Umgang mit Material**

- Ein sach- & fachgerechter Umgang mit dem Material wird vorausgesetzt. Für die Aneignung entsprechender Fachkenntnisse ist der Freelancer zuständig. Die event ag bietet bei Bedarf gerne Weiterbildungen an
- Sämtliches Material ist wann immer möglich sortiert und vollständig in die richtigen Cases zurück zu verstauen
- Beschädigtes Material soll markiert werden. Fehlbestände oder Schäden dem Projektleiter melden

### **Umgang mit Fahrzeugen**

- Die Fahrzeuge sind stets sauber und gepflegt zu halten
- Die Fahrzeuge werden nach der Fahrt getankt bei der event ag abgestellt
- Im Winter sind die Fahrzeuge vor der Fahrt komplett von Eis und Schnee zu befreien
- Der Fahrzeuglenker hält sich immer an die Verkehrsregeln und verhält sich gegenüber anderen Verkehrsteilnehmenden angemessen. Dies trägt zur Image-Pflege bei, da die Fahrzeuge beschriftet sind

- Beim Beladen von Fahrzeugen darf das zulässige Gesamtgewicht nicht überschritten werden und die Sicherung des Transportgutes ist entsprechend der gesetzlichen Vorschriften einzuhalten
- Die Alkoholtoleranz von 0.0‰ ist strikt einzuhalten
- In allen Firmenfahrzeugen gilt striktes Rauchverbot
- Allfällige Bussen sind vom Lenker zu übernehmen

### **Arbeitsicherheit**

- Für die persönliche Schutzausrüstung sowie deren korrekte, von der SUVA vorgeschriebene Anwendung ist jeder Mitarbeiter selbst verantwortlich
- Schutzhelm und Sicherheitsschuhe sind gemäss Anweisungen der SUVA anzuwenden
- Es herrscht striktes Alkohol- und Drogenverbot während der Arbeit (dies gilt auch für Restalkohol)
- Das Bedienen von mobilen Hubarbeitsbühnen ist nur mit gültigem und jeweils entsprechendem IPAF-Ausweis gestattet. Das eigenständige Bedienen von Hebezeugen aller Art ist nur auf Anweisung des Projektleiters oder von Fachpersonal erlaubt
- Das Bedienen von Flurförderzeugen, wie z.B. Gabelstaplern, ist nur mit gültigem Ausweis gestattet. Der Führerschein ist zur Bescheinigung als Kopie an die event ag einzureichen. Dasselbe gilt für allgemeine Prüfungen, Ausweise und Zertifikate, wie z.B. Stapler, Anschläger, IPAF, Pyrotechniker und C1 Operator
- Alle Ausweise, die ablaufen, sind der event ag zu melden. Bei Erneuerung eines Ausweises ist der Freelancer verpflichtet, die Kopie seines gültigen Ausweises an die event ag zu senden. Der Freelancer ist für die Erneuerung der Ausweise selbst verantwortlich

### **Arbeitskleidung**

- Auf allen Projekten werden Kleider der event ag oder neutrale schwarze Kleider getragen (T-Shirt oder Hemd gemäss Projektleiter)
- Dem Projekt angepasste Firmenbekleidung kann bei der Personaldisposition jederzeit bezogen werden
- Die Kleidung ist stets gepflegt und sauber und hat keine Schäden
- Das Schuhwerk muss sauber und gepflegt sein
- Auf Firmenkleidung dürfen keine Abzeichen, Kleber, etc. angebracht werden
- Die Bekleidung der event ag darf ausschliesslich im Zusammenhang mit einem Einsatz für die event ag getragen werden und ist danach zurückzugeben, sofern nicht anders vereinbart

### **Arbeitszeiten**

- Die Arbeitszeit gilt grundsätzlich ab Veranstaltungsort oder bei einem Crewtransport ab Standort der event ag in Fehraltorf ZH
- Der Freelancer ist dafür verantwortlich, dass er vor und nach einem Projekt der event ag die Pause- und Ruhezeiten gemäss Arbeitsgesetz einhält

### **Arbeitszeitvergütung**

- Vergütet wird die Netto-Arbeitszeit in Stunden-, Halbtages- oder Tagespauschalen

### **Spesenvergütung**

Spesen werden nur vergütet, wenn der Rechnung eine Kopie der Originalbelege beigelegt wird. Folgende Spesen können der event ag nach dem Einsatz in Rechnung gestellt werden:

- Bei direkter Anreise des Freelancers zum Veranstaltungsort darf entweder das ÖV-Ticket oder CHF –.70 pro Kilometer mit dem Auto wie folgt verrechnet werden:
  - Wenn die Strecke «Zuhause – Veranstaltungsort» kürzer ist als «Fehraltorf – Veranstaltungsort»: Hin- und Rückfahrt von Zuhause zum Veranstaltungsort
  - Wenn die Strecke «Zuhause – Veranstaltungsort» weiter ist als «Fehraltorf – Veranstaltungsort»: Hin- und Rückfahrt von Fehraltorf zum Veranstaltungsort

- Bei einem Crewtransport oder wenn ein Fahrzeug der event ag zur Verfügung gestellt wird, können keine Wegspesen geltend gemacht werden
- Bei Fahrt mit dem eigenen Auto können die Parkgebühren verrechnet werden, sofern am Veranstaltungsort kein kostenloser Parkplatz zur Verfügung gestellt wird
- Verpflegung, sofern diese nicht vor Ort zur Verfügung gestellt wird: Frühstück bei Abreise in Fehraltorf vor 7.30 Uhr (bis max. CHF 15.-), Mittagessen (max. CHF 25.-), Abendessen bei einer Rückkehr nach 19.30 Uhr (max. CHF 25.-)

### **Rechnungsstellung**

- Die Rechnung ist innerhalb eines Monats per E-Mail an [freelancer@eventag.ch](mailto:freelancer@eventag.ch) oder per Post einzureichen. Eine Rechnungsvorlage wird auf Wunsch von der event ag zur Verfügung gestellt
- Der Projektname muss zwingend auf der Rechnung vermerkt werden
- Zahlungskonditionen sind 30 Tage ab Rechnungseingang
- Stundenrapporte sind vom jeweiligen Projektleiter visieren zu lassen und zusammen (als Kopie) mit der Rechnung abzugeben, bzw. einzureichen

### **Datenschutz**

- Der Freelancer erklärt sich einverstanden, dass die event ag über Bildmaterial, welches am Veranstaltungsort gemacht wird, verfügen und dieses weiterverwenden darf
- Der Freelancer erklärt sich mit den Datenschutzrichtlinien der event ag einverstanden

Herzlichen Dank für deinen Einsatz! Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit und spannende Projekte.

**Daniel Hasler**

Leiter HR

*Mit der Unterschrift bestätigt der Freelancer, sich mit diesem Dokument sowie Art. 43a der Arbeitsgesetzverordnung 2 auseinandergesetzt zu haben.*

### **Gelesen und einverstanden**

---

Name, Datum und Unterschrift

Beilagen:

- Arbeitsgesetzverordnung 2 Art. 43a

**Auszüge aus der «Verordnung 2 vom 10. Mai 2000 zum Arbeitsgesetz (ArGV 2) (Sonderbestimmungen für bestimmte Gruppen von Betrieben oder Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen)»**

Art. 43a Veranstaltungsdienstleistungsbetriebe

1 Auf Veranstaltungsdienstleistungsbetriebe und die in ihnen beschäftigten Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen sind Artikel 4 für die ganze Nacht und den ganzen Sonntag sowie die Artikel 7 Absatz 1, 10 Absatz 4, 11, 12 Absatz 1 und 13 anwendbar, soweit Nacht- und Sonntagsarbeit für den Auf- und Abbau von Veranstaltungen und deren Einrichtungen sowie für deren Bedienung und Unterhalt notwendig sind.

2 Artikel 7 Absatz 1 ist nur anwendbar auf Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, die bei einer länger dauernden zusammenhängenden Veranstaltung zum Einsatz gelangen. Artikel 7 Absatz 1 und Artikel 10 Absatz 4 dürfen nicht gleichzeitig in Anspruch genommen werden.

3 Veranstaltungsdienstleistungsbetriebe sind Betriebe, die Leistungen für die Organisation und Durchführung von Veranstaltungen wie Tourneeproduktionen, Festivals, Konzerte, Musicals, Marketinganlässe, Versammlungen, Galaveranstaltungen oder Sportanlässe erbringen.

Art. 4 Befreiung von der Bewilligungspflicht für Nacht- und Sonntagsarbeit sowie für den ununterbrochenen Betrieb

1 Der Arbeitgeber darf die Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen ohne behördliche Bewilligung ganz oder teilweise in der Nacht beschäftigen.

2 Der Arbeitgeber darf die Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen ohne behördliche Bewilligung ganz oder teilweise am Sonntag beschäftigen.

3 Der Arbeitgeber darf die Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen ohne behördliche Bewilligung im ununterbrochenen Betrieb beschäftigen.

Art. 7 Verlängerung der Arbeitswoche

1 Die einzelnen Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen dürfen bis zu elf aufeinanderfolgende Tage beschäftigt werden:  
a. wenn unmittelbar im Anschluss daran mindestens drei aufeinanderfolgende Tage frei gewährt werden; und  
b. wenn im Durchschnitt des Kalenderjahrs die Fünftageweche gewährt wird.

Art. 10 Dauer der Nachtarbeit

4 Bei Nachtarbeit darf die tägliche Arbeitszeit innert eines Zeitraumes von 13 Stunden höchstens 11 Stunden betragen, sofern sie im Durchschnitt einer Kalenderwoche 9 Stunden nicht übersteigt.

Art. 11 Verschiebung der Lage des Sonntages

Die Lage des Sonntagszeitraumes nach Artikel 18 Absatz 1 des Gesetzes darf um höchstens 3 Stunden vor- oder nachverschoben werden.

Art. 12 Anzahl freie Sonntage

1 Im Kalenderjahr sind mindestens 26 freie Sonntage zu gewähren. Sie können unregelmässig auf das Jahr verteilt werden. Im Zeitraum eines Kalenderquartals ist jedoch mindestens ein freier Sonntag zu gewähren.

1bis Im Kalenderjahr sind mindestens 18 freie Sonntage zu gewähren, sofern mindestens zwölfmal pro Jahr die wöchentliche Ruhezeit mindestens 59 aufeinanderfolgende Stunden umfasst. Diese 59 Stunden umfassen die tägliche Ruhezeit sowie den ganzen Samstag und den ganzen Sonntag. Die freien Sonntage können unregelmässig auf das Jahr verteilt werden.

Art. 13 Ersatzruhetag für Feiertagsarbeit

Die Ersatzruhe für Feiertagsarbeit darf für ein Kalenderjahr zusammengefasst gewährt werden.