

NEP Switzerland AG

# Richtlinien für Freelancer

(gültig ab 01.05.2020 / ersetzt alle vorgängigen Richtlinien der NEP)

## 1. Allgemeines

- Diese Richtlinien der NEP Switzerland AG ("NEP Richtlinien") regeln den Einsatz durch NEP Switzerland AG (hiernach "NEP") von Freelancern für Broadcasting- und Produktionsdienstleistungen, die NEP für ihre Kunden erbringt.
- Freelancer sind natürliche oder juristische Personen (z.B. GmbH), welche die für den jeweiligen Einsatz ihre Dienstleistungen erbringen.
- Der Begriff "Freelancer" betrifft weibliche wie auch männliche Freelancer.
- Die Einsätze werden von NEP im DVBook im Internet (<https://dvbook.no/>) ausgeschrieben. Die Freelancer bringen die von NEP vorausgesetzten fachlichen Kenntnisse mit, welche die professionelle Abwicklung der Einsätze sicherstellt.
- Die Freelancer akzeptieren das uneingeschränkte Weisungsrecht der NEP, die gegenüber ihren Kunden allein verantwortlich für die Einsätze der Freelancer ist.
- Die Freelancer müssen fähig sein, im Team mit NEP-Mitarbeitern und anderen Freelancer zusammenarbeiten. Die Freelancer ordnen sich im Team ein.

## 2. Buchungsablauf

- Buchungsanfragen für Freelancer inkl. Gage werden von NEP ins DVBook gestellt. Die NEP Freelancer werden über die Buchungsanfragen per Email/SMS proaktiv informiert.
- Die Buchungsanfragen sind im DVBook von NEP auf gelb gestellt und können von den Freelancern auf rot oder grün geändert werden.
- Die Freelancer wählen sich in das DVBook ein und geben ihre Bereitschaft für den Einsatz mit Grünklick an oder lehnen den Einsatz mit Rotklick ab. Die Stellungnahmen der Freelancer sind NEP spätestens nach 7 Tagen zu melden.
- Mit Grünklick bestätigen sie die Anfrage und buchen den aufgeführten Einsatz zur im DVBook aufgeführten Gage. Die Buchung ist rechtlich verbindlich.
- Wer eine Buchungsanfrage bestätigt, zeigt sich zugleich mit diesen NEP-Richtlinien und den dazugehörigen Allgemeinen Freelancer-Bedingungen im Anhang einverstanden.

## 3. Gage

- Die Gage versteht sich als Produktionspauschale inklusive An- und Rückreisezeit.
- Die Gage beinhaltet alle Spesen, inklusive Verpflegung.
- Die Währung der Gage wird im DVBook von NEP vorgegeben. Mit der Buchung akzeptieren die Freelancer die Auszahlung der Gage in der angegebenen Währung.

## 4. Sozialabgaben auf DVBook Gage

Es wird unterschieden zwischen Freelancern, die wie folgt tätig sind:

- als natürliche Personen, die sozialversicherungsrechtlich als Selbständigerwerbende **nicht** anerkannt sind;
- als natürlichen Personen, die sozialversicherungsrechtlich **nachweislich** als Selbständigerwerbende anerkannt sind;
- als juristische Personen (GmbH, AG etc.) auftreten.

## **Abrechnung der Sozialabgaben von natürlichen Personen als nicht-anerkannte Selbständigerwerbende**

- Die Freelancer, die als natürliche Personen sozialversicherungsrechtlich keinen Status als Selbständigerwerbende haben, rechnen die Sozialabgaben über die Lohnbuchhaltung von NEP ab. In diesem Fall beinhaltet die Gage bereits den Abzug der gesetzlichen Sozialabgaben und der damit verbundenen Administrationskosten der NEP von pauschal 15% (exkl. Beiträge zur beruflichen Vorsorge ("BVG-Beiträge")).
- Falls das Bruttojahreseinkommen eines Freelancers als natürliche Person, die über die Lohnbuchhaltung der NEP abrechnet, den gesetzlich im BVG festgeschriebenen Grenzbetrag überschreitet, wird ihm der Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil monatlich abgezogen.  
(Stand BVG-Grenzbetrag per 30.06.2019: CHF 21'330.-)

## **Direkte Abrechnung der Sozialabgaben durch anerkannte Selbständigerwerbende natürliche Personen und juristische Personen**

- Freelancer, die als natürliche Personen handeln und sozialversicherungsrechtlich nachweislich als Selbständigerwerbende anerkannt werden, rechnen die Sozialabgaben selbst direkt mit den zuständigen Sozialversicherungsstellen ab (in der Schweiz die zuständige kantonale Sozialversicherungsanstalt, "SVA").
- Freelancer, die als juristische Personen handeln, rechnen die Sozialabgaben selbst direkt mit den zuständigen Sozialversicherungsstellen ab (in der Schweiz die zuständige kantonale SVA).
- Wird die DVBook Gage mit den Freelancern als sozialversicherungsrechtlich anerkannte Selbständigerwerbende oder mit ihren Firmen abgerechnet, ist es ausschliessliche Aufgabe dieser Freelancer, die Sozialabgaben direkt mit den zuständigen Sozialversicherungsstellen abzurechnen.
- NEP ist für die Abrechnung der vorerwähnten Sozialabgaben mit den Sozialversicherungsstellen nicht verantwortlich. Die Freelancer halten NEP klag- und schadlos, sollte eine Sozialversicherungsstelle bei NEP die Zahlung der Sozialabgaben geltend machen.

### **5. Reise und Hotel**

- Den Freelancern, welche bei Park & Power vor Ort sein müssen, wird von NEP ein Transport ab Volketswil zur Verfügung gestellt.
- Besteht seitens Freelancer kein Bedarf an Transport und/oder Hotel, muss dies vom Freelancer dem NEP Planungsbüro/Dispo mindestens 72h vor Park & Power gemeldet werden.
- Wird die angebotene Transportmöglichkeit der NEP nicht wahrgenommen, besteht seitens Freelancer kein Anspruch auf zusätzliche Spesenvergütung.
- Bei Nichterscheinen in einem von NEP gebuchten Hotel, wird dem Freelancer der vom Hotel verrechneten Betrag in Rechnung gestellt oder direkt von der Gage abgezogen.
- Bei ausserordentlichen Produktionen (z.B. Auslandeinsätze, mehrtägig Produktionen, spezielle Produktionsstandorte/-bedingungen) werden die zusätzlichen Spesen von NEP im Voraus festgelegt und in die Gage integriert.
- Ist für die Freelancer die Heim- oder Weiterreise aufgrund des Produktionsstandorts nicht zumutbar, wird die Übernachtungsmöglichkeit und deren Kostenteilung individuell und bilateral zwischen NEP und dem Freelancer abgesprochen.

### **6. Produktionsstandort**

- Der Produktionsstandort wird in der Ausschreibung der NEP im DVBook und/oder in der Produktionsdisposition der NEP festgehalten, die den Freelancern abgegeben wird.
- Die Produktionsdisposition der NEP regelt den Zeitablauf der Produktion, welcher von den Freelancern strikte einzuhalten ist.
- Die Regelungen der Ziffern 5 (Reise und Hotel) und 12 (Absagen durch Freelancer) sind in diesem Fall anwendbar.

## 7. Rechnungsstellung

- Alle Einsätze werden von den Freelancern monatlich abgerechnet.
- Bis zum 3. Tag des Monats müssen von den Freelancern alle Einsätze des vorangegangenen Monats ausgewiesen und in einer Monatsrechnung an NEP eingereicht werden.
- Die Monatsrechnungen werden elektronisch als PDF Datei an [accounting.ch@nepgroup.com](mailto:accounting.ch@nepgroup.com) gesendet.
- Die Produktionstage müssen separat und mit der entsprechenden Gage und Projektnummer in der Monatsrechnung aufgelistet werden.
- Fristgerecht eingereichte Abrechnungen werden bis zum 25. des Monats bezahlt.
- Bei nicht fristgerechter Einreichung verschiebt sich die Auszahlung auf den 25. des Folgemonats.
- Freelancer, welche über die Lohnbuchhaltung der NEP abrechnen, müssen den von der NEP erstellten Monatsrapport ausfüllen und fristgerecht einreichen. Dieser wird vor dem Versand an die NEP in PDF-Format konvertiert mit Betreff im Mail "Lohnbuchhaltung".

## 8. Benötigte Unterlagen für die Lohnauszahlung

- Die Lohnauszahlung kann erst nach Einreichung folgender Unterlagen an [accounting.ch@nepgroup.com](mailto:accounting.ch@nepgroup.com) erfolgen:
  - Ausgefülltes Datenblatt (siehe Anhang)
  - Kopien von ID und Führerschein

### Zusätzlich für Selbständigerwerbende Schweiz:

- Von Inhabern einer AG oder GmbH wird ein Handelsregisterauszug verlangt.
- Von Inhabern einer Einzelfirma wird eine von der SVA ausgestellte Bestätigung der Selbständigkeit (wird in der Regel nur nach Vorweisung mehrerer Arbeitgeber ausgestellt) und/oder einen Handelsregisterauszug (falls die rechtlichen Voraussetzungen zum Eintrag in das Handelsregister gegeben sind) benötigt.

### Zusätzlich für Selbständigerwerbende Ausland:

- **Bestätigungsformular A-1 der Europäischen Union**  
In Deutschland wird das A1-Formular von gesetzlich anerkannten Krankenversicherungen ausgestellt.
- In Deutschland privat Versicherte müssen ihren Antrag an das GKV stellen.  
Kontakt: GKV-Spitzenverband, DVKA, Postfach 20 04 64, 53134 Bonn.
- Für andere Länder als Deutschland sind die lokalen Vorschriften einzuhalten und die entsprechenden Formulare und Bestätigungen von den zuständigen Behörden einzuholen.

## 9. Spielausfälle / Produktionsabsagen von sonstigen Events

- Grundsätzlich werden Absagen aus sportlichen oder anderen Gründen (z.B. Playoff-Serie vorzeitig zu Ende, Best of 7 oder Absage eines sonstigen Events etc.) nicht entschädigt.
- Produktionen, von denen ausgegangen werden muss, dass sie möglicherweise abgesagt werden könnten, werden in der Ausschreibung im DVBook mit "Optional" gekennzeichnet. Produktionen, die als "Optional" im DVBook gekennzeichnet sind, können somit kurzfristig und entschädigungslos abgesagt werden.
- Mit Glück können mit "Optional" markierte Ausschreibungen im DVBook von den Freelancern gebucht werden.

### Produktionsabsagen von Spielen der Raiffeisen Super League (RSL) bzw. BRACK.CH Challenge League (BCL):

- NEP erhält pro Saison der RSL bzw. BCL bei den jeweils ersten 4 Produktionsabsagen innerhalb von 24h vor Kick-off seitens Auftraggeber keinerlei Entschädigung für entstandene Kosten. NEP trägt somit das finanzielle Risiko für gesamthaft 8 Produktionsabsagen und trifft folgende Regelung:
- Die ersten 2 Produktionsabsagen pro RSL- bzw. BCL-Saison innerhalb von 24h vor Kick-off werden nicht vergütet. Massgebender Zeitpunkt ist die Absagemeldung des Auftraggebers an NEP. Ab der dritten Produktionsabsage innerhalb von 24h vor Kick-off

- werden abgesagte Spiele vollumfänglich von NEP vergütet.
- Das von einer Absage betroffene Freelancer Team, wird im Falle eines Nachholtermins als Erstes zu gleichen Konditionen berücksichtigt.

#### 10. Auftreten bei Produktionseinsätzen

- Die Freelancer verpflichten sich als Repräsentanten der NEP zu einem anständigen und gepflegten Auftreten. Der Dresscode ist in der Produktionsdispo vermerkt.
- Vor Ort (auf Produktion) wird von den Freelancern die NEP-Kleidung getragen. Freelancer, die nicht im Besitz von entsprechender Kleidung sind, müssen diese beim NEP-Front-Office bestellen.
- Essen und Rauchen am Produktionsort ist untersagt. Der TV-Compound wird sauber gehalten. Zigarettenkippen und weiterer Abfall müssen konform entsorgt werden.
- Nach der Produktion gilt bei den Aufräumarbeiten "NEP ist ein Team! – Jeder hilft jedem!".
- Produktionsverantwortlich seitens NEP ist der EIC (engineer in charge) / Projektleiter. Seinen Anweisungen ist stets strikte Folge zu leisten.

#### 11. Kommunikation

- Die Kommunikation mit Medien aller Art in Verbindung mit NEP ist den Freelancern untersagt und erfolgt ausschliesslich über die Geschäftsleitung der NEP.
- Bei ausserordentlichen Geschehnissen wie Personenunfällen, Pannen, produktionsgefährdenden Vorfällen etc. ist der Freelancer verpflichtet, sofort die NEP Geschäftsleitung via EIC / Produktionsleiter zu informieren.
- Grundsätzlich werden keine Gäste auf dem Produktionsort zugelassen.

#### 12. Absagen durch Freelancer / Pikett-Nummer

- Muss ein Freelancer absagen, obwohl er mit Grünklick im DVBook gebucht hat, ist dieser verpflichtet, sofort selbst einen gleichwertigen Ersatz vorzuschlagen, welcher seitens NEP schriftlich bestätigt werden muss.
- Muss ein Freelancer sehr kurzfristig aufgrund von Krankheit oder Unfall absagen, meldet er dies über die folgende Notfallnummer: **+41 43 544 12 63. Diese Nummer ist nur in dringenden Fällen zu benutzen.**
- In beiden Fällen ist der Freelancer erst aus der Verantwortung entlassen, wenn das **Planungsbüro / die Dispo** die Absage schriftlich bestätigt hat.
- In allen anderen Fällen (z.B. Verspätungen, Stau etc.) ist der **Aufnahmeleiter** der Produktion umgehend zu benachrichtigen.

#### 13. Zuständigkeiten NEP Schweiz

##### **Projektleiter Fussball:**

Christof Mattenberger  
[cmattenberger@nepgroup.com](mailto:cmattenberger@nepgroup.com), +41 79 960 09 10

##### **Planungsbüro/Dispo:**

[dispo.ch@nepgroup.com](mailto:dispo.ch@nepgroup.com)

##### **Leiter Planungsbüro/Dispo:**

Piero Convertino, +41 71 388 00 55, **oder** +41 79 271 00 14  
[pconvertino@nepgroup.com](mailto:pconvertino@nepgroup.com)

**Das Planungsbüro / Dispo Team** steht vom **Montag bis Freitag von 8.00 bis 17.00 Uhr** zur Verfügung. Direkt Nr. +41 43 544 12 63 oder über die Zentrale +41 71 388 00 55.

Für **Fragen an Produktionstagen** betreffend Produktion ist der **Aufnahmeleiter** Ansprechpartner.

##### **Leiterin Buchhaltung und HR:**

Marigona Brahim, +41 43 544 12 59 Rechnungsstellung:  
[accounting.ch@nepgroup.com](mailto:accounting.ch@nepgroup.com); [hr.ch@nepgroup.com](mailto:hr.ch@nepgroup.com)

**Geschäftsleitung:**

Reto Osterwalder, +41 71 388 00 50

[rosterwalder@nepgroup.com](mailto:rosterwalder@nepgroup.com)

**14. Allgemeine Freelancer Bestimmungen**

- Die allg. Freelancer Bestimmungen ("AFB") bilden einen integrierenden Bestandteil dieser NEP Richtlinie.

Volketswil, 1. Mai 2020