



## **Informationen für Freie Mitarbeiter der eventformer GmbH**

### **Auftrags- und Abrechnungsverfahren**

Jobanfragen erfolgen per SMS; Mail oder über unsere Jobs-Datei. Es handelt sich dabei um eine Verfügbarkeitsanfrage und sollte immer so schnell wie möglich beantwortet werden. Auch wenn man nicht verfügbar ist. Eine Bestätigung bzw. Zusage erfolgt separat.

Der darin enthaltene Deal ist ein Vorschlag und nicht zwingend bindend. Abweichungen am Arbeitsort aufgrund unvorhersehbarer Umstände, führen zur Angleichung des Deals. Bei jedem Job ist der eventformer Stundenzettel auszufüllen und vom Ansprechpartner vor Ort unterschreiben zu lassen. Der Stundenzettel muss sofort an eventformer gesendet werden. Um die Abrechnung zu beschleunigen genügt vorerst ein Foto. Die Originale sind eventformer zuzustellen.

Fahrtkosten müssen sofort nach Beendigung des Jobs schriftlich (per SMS oder Mail) eventformer mitgeteilt werden.

Andere Auslagen bedürfen vorheriger Absprache.

Der Stundenzettel und die Fahrtkosten sind Grundlage der Abrechnung. Sind 3 Werktage nach Beendigung des Jobs keine Informationen bei eventformer eingegangen, erfolgt die Abrechnung ohne diese Informationen.

Nachträgliche Forderungen sind nichtig.

### **Verhaltensregeln**

Das äußere Erscheinungsbild aller Crewmitglieder sollte stets gepflegt und auf die Art der Veranstaltung angepasst sein.

Die Kommunikation zwischen einzelnen Personen sollte stets in normaler Lautstärke erfolgen. Schreien, pfeifen etc. sollte möglichst vermieden werden. Erfolgt die Kommunikation mittels Funkgerät oder Intercom ist Sprachdisziplin einzuhalten.

Die Kommunikation mit dem Auftraggeber erfolgt ausschließlich über den Crewchef.

Das Telefonieren im Arbeitsbereich ist ausdrücklich unerwünscht.

Der Produktionsort ist nach jedem Arbeitstag aufgeräumt zu verlassen.

Die Sicherheitskennzeichnungen sind zu beachten.

Alle gesetzlichen Vorschriften und Bestimmungen der Unfallversicherungsträger sowie die

anerkannten Regeln der Technik müssen beachtet und eingehalten werden.

Geheimhaltung /“Sozial Network“ Klausel: Der freie Mitarbeiter verpflichtet sich über alle Geschäftsgeheimnisse sowohl im Vorfeld als auch während der Dauer des Einsatzes und nach der Beendigung Stillschweigen zu bewahren. Eventformer unterzeichnet für eine Vielzahl von Aufträgen Geheimhaltungsvereinbarungen mit den Auftraggebern, die eventformerbefür Verletzung schadensersatzpflichtig machen. Die Geheimhaltungspflicht bezieht sich auf alle technischen, kaufmännischen und persönlichen Vorgänge und Verhältnisse, die dem freien Mitarbeiter im Zusammenhang mit seinem Einsatz bekannt werden. Die Schweigepflicht erstreckt sich auch auf Angelegenheiten anderer Gesellschaften (insbesondere den Auftraggebern von eventformer). Mit denen eventformer wirtschaftlich oder organisatorisch verbunden ist.

Eine Verbreitung von Nachrichten über soziale Netzwerke (Facebook, Twitter, Foren, etc.), kann unter Umständen eine Verletzung der Verschwiegenheitspflicht darstellen. Die Nichtbeachtung der vertraglichen und nachvertraglichen Schweigeverpflichtung verpflichtet den freien Mitarbeiter zum Ersatz des hieraus entstandenen Schadens.

#### Aufgaben:

Alle Arbeitsanweisungen sollen eingehalten werden. Bei Zweifeln über eine Aufgabe unbedingt nachfragen.

Arbeiten, die spezielle Qualifikationen voraussetzen, dürfen nur von Personen mit entsprechenden Befähigungen durchgeführt werden

#### Rechte und Pflichten:

Alle Beschäftigten haben das Recht und die Pflicht, Probleme, Schwachstellen und unnötige Belastungen im Arbeitsablauf anzusprechen und gemeinsam mit dem Crewchef/ Gewerkeleiter nach Verbesserungsmöglichkeiten zu suchen.

Alle Arbeiten sind so auszuführen, dass nicht nur die eigene Person, sondern auch Kollegen und andere nicht gefährdet werden.

Defektes Material muss sofort aussortiert, eindeutig gekennzeichnet und dem Crewchef/ Gewerkeleiter gemeldet werden.

#### Verbote:

Das mitfahren auf Gabelstaplern und Hubwagen ist verboten.

Der Konsum von Alkohol, Drogen und anderen berauschenden Mitteln ist verboten.

Das Rauchen ist ausschließlich an den dafür vorgesehenen Orten gestattet.

Der Gebrauch von MP3-Playern oder anderen Geräten, die das Hörvermögen einschränken, ist während der Beschäftigung verboten.

### Flucht- und Rettungswege:

Alle Verkehrswege, z.B. Türen und Tore müssen freigehalten werden. Flucht- und Rettungswege. Bzw. Notausgänge oder Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht verstellt werden.

### Unfälle/Brände:

Bei Unfällen ist sofort Hilfe zu leisten, Ersthelfer/Sanitäter sind herbeizuholen.

Brände sind sofort zu melden und mit Feuerlöscheinrichtungen zu bekämpfen.

Notfalls 112 anrufen

Unfälle und Beinahe-Unfälle müssen sofort dem Crewchef gemeldet werden.

### Allgemeine Gefahren:

Gefahr durch Quetschen von Körperteilen beim Be- und Entladen, sowie beim Umgang mit Gerüst- und Bühnenelementen.

Gefahr durch spitze und scharfkantige Oberflächen und Holzsplitter sowie durch Ecken und Kanten.

Den Arbeiten entsprechend PSA (Handschuhe, Sicherheitsschuhe mind. S3, Helm) tragen.

Feste, robuste Arbeitskleidung tragen

### **Für die Tätigkeit als freier Mitarbeiter für eventformer sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:**

- **Aktuelle Gewerbeanmeldung**
- **Umsatzsteuernachweis**
- **aktueller Nachweis Betriebshaftpflichtversicherung**
- **Nachweis Krankenversicherung**
- **A1 Bescheinigung**
- **Status Rentenversicherung**
- **Qualifikationsnachweis**