

# Personalreglement

Das vorliegende Dokument regelt alle Fragen im Zusammenhang mit Arbeitsleistungen für das Eidg. Schützenfest Frauenfeld 2005 (ESF) und damit verbundenen Gegenleistungen. Nicht berücksichtigt sind lediglich vertraglich vereinbarte Honorare sowie Zahlungen für Material und Dienste an Lieferanten. Sollten im Zusammenhang mit Arbeitsleistungen für das ESF Fragen auftreten, auf die das Personalreglement keine Antworten gibt, so entscheidet darüber der Leitende Ausschuss des Organisationskomitees.

Aus Gründen der Einfachheit und Übersichtlichkeit ist für die Bezeichnung von Mitarbeitenden vielfach die männliche Form gewählt. Trotzdem gelten sämtliche aufgeführten Bestimmungen gleichermassen für Mitarbeitende beiderlei Geschlechts.

## Verteiler:

LA

Höhere Vorgesetzte von Mitarbeitern

Personalverantwortliche

## **1. Mitarbeiter-Kategorien**

### **1.1 Funktionäre**

Die Mitglieder des Organisationskomitees (OK) und weitere mit der Vorbereitung und Durchführung des Anlasses beschäftigte Personen werden als Funktionäre bezeichnet. Der Leitende Ausschuss (LA) legt die Namenliste der Funktionäre fest.

### **1.2 Helfer**

Während des ESF tageweise an definierten Arbeitsplätzen eingesetzte Personen gelten als Helfer. Die Arbeitsplätze und die Zahl der Helfer pro Arbeitsplatz werden vom LA festgelegt, der Einsatz der Helfer erfolgt durch das Ressort Personelles, welches eine aktuelle Liste der Arbeitsplätze und der Anzahl bewilligter Helfer führt. Änderungen in dieser Liste werden nur auf Antrag der Ressortchefs vorgenommen.

### **1.3 Hilfskräfte**

Personen, die vor, während oder nach dem ESF stunden- oder tageweise ausserhalb der Helferplätze arbeiten, gelten als Hilfskräfte. Ihr Einsatz erfolgt auf der Grundlage eines vorgängig vom LA genehmigten schriftlichen Einsatzplanes.

### **1.4 Dienstleistende**

Dies sind Angehörige der Armee oder des Zivilschutzes, die für das ESF im Einsatz stehen.

### **1.5 Arbeitskräfte**

Dies sind Personen, die im Auftrag und auf Rechnung eines Unternehmens für das ESF arbeiten. Dazu gehören insbesondere die Mitarbeitenden der Firmen Wälchli, Hammer, Sius und Polytronic sowie Aussteller und Verkäufer, aber auch Angestellte der Stadt Frauenfeld, des Kantons Thurgau und der Armee, welche im Rahmen ihrer beruflichen Stellung für des ESF arbeiten.

## **2. Entschädigungen**

### **2.1 Entschädigung für Funktionäre**

Funktionäre erhalten keine Entschädigung für ihren Einsatz vor, während und nach dem ESF, sie gelten auch nicht als Helfer. Sollte das ESF mit einem Einnahmenüberschuss abschliessen, wird der LA über eine nachträgliche Entschädigung der Funktionäre entscheiden.

## 2.2 Entschädigung für Helfer

Helfer erhalten pro Tag eine Entschädigung von Fr. 40.- welche entweder dem Helfer oder dessen Verein zukommt. Diese Entschädigung dient als Entgelt für Reisespesen, Kleider und Sozialversicherungskosten und kann nicht als Lohn betrachtet werden. Die Entschädigung für Einzelhelfer wird entweder am letzten Einsatztag bar ausgezahlt oder auf Wunsch per Einzahlungsschein auf ein Bank- oder Postkonto überwiesen, jene für Vereine nach dem ESF per Einzahlungsschein überwiesen. Für Kurzeinsätze am letzten Schiesstag (17. Juli) wird eine Entschädigung von Fr. 5.- pro Stunde entrichtet.

## 2.3 Entschädigung für Hilfskräfte

Die Entschädigung beträgt Fr. 5.- pro Stunde, höchstens aber Fr. 40.- pro Tag. Sie trägt denselben Charakter wie die Entschädigung für Helfer und wird im gleichen Sinne ausgezahlt.

## 2.4 Entschädigung für Dienstleistende

Dienstleistende erhalten keinerlei Entschädigung vom ESF.

## 2.5 Entschädigung für Arbeitskräfte

Arbeitskräfte erhalten keinerlei Entschädigung vom ESF.

# 3. Verpflegung

Vor und nach dem ESF wird grundsätzlich keine Verpflegung entschädigt. Der LA kann fallweise Ausnahmen von dieser Regel beschliessen.

## 3.1 Verpflegung für Funktionäre

Funktionäre erhalten an jedem Schiesstag einen Bon für ein Mittagessen durch die Personalstelle-an den Schiesstagen erhalten sie zudem je einen Znünisack. Nachtessen und Frühstück werden weder abgegeben noch entschädigt, über Ausnahmen von dieser Regel entscheidet der LA.

## 3.2 Verpflegung für Helfer

Helfer erhalten an ihren Einsatztagen einen Bon für ein Mittagessen, dazu einen Znünisack. Alkoholfreie Getränke können bei jeder Personalstelle bezogen werden. Wer Anrecht auf Übernachtung hat, erhält zudem an den Schiesstagen gratis ein Frühstück und ein Nachtessen. An schiessfreien Tagen gehen Frühstück und Nachtessen zu Lasten des Helfenden.

### **3.3 Verpflegung für Hilfskräfte**

Hilfskräfte erhalten grundsätzlich keine Gratisverpflegung. Über Ausnahmen von dieser Regel entscheidet der Chef Ressort Personelles

### **3.4 Verpflegung für Dienstleistende**

Dienstleistende werden durch ihre eigene Organisation, durch die Armee oder durch das ESF gemäss schriftlicher Vereinbarung verpflegt.

### **3.5 Verpflegung für Arbeitskräfte**

Arbeitskräfte erhalten keine Verpflegung oder Verpflegungs-Vergütung. Über Ausnahmen von dieser Regel entscheidet der Chef Ressort Personelles.

## **4. Unterkünfte**

### **4.1 Unterkunft für Funktionäre**

Funktionäre sind selbst für ihre Unterkunft besorgt und erhalten keine Entschädigung dafür. Über Abweichungen von dieser Regel entscheidet der LA.

### **4.2 Unterkunft für Helfer**

Der Chef Ressort Personelles legt aufgrund von Reisedistanz und Einsatz fest, welche Helfer Anrecht auf Übernachtung haben. Helfer, die ohne Anrecht auf Übernachtung trotzdem am ESF übernachten möchten, werden im Rahmen der verfügbaren Räume gratis untergebracht, erhalten aber weder Nachtessen noch Frühstück.

### **4.3 Unterkunft für Hilfskräfte**

Hilfskräfte sind selbst für ihre Unterkunft besorgt und erhalten keine Entschädigung dafür.

### **4.4 Unterkunft für Dienstleistende**

Den Dienstleistenden sind Unterkünfte zugewiesen.

### **4.5 Unterkunft für Arbeitskräfte**

Die Arbeitskräfte (bzw. deren Arbeitgeber) sind selbst für ihre Unterkunft besorgt und erhalten keine Entschädigung dafür.

## **5. Bekleidung**

Wer eine Bekleidung zur Verfügung gestellt erhält, ist gebeten, diese während des Einsatzes am ESF bei jeder passenden Gelegenheit auch zu tragen.

### **5.1 Bekleidung für Funktionäre**

Jeder Funktionär hat Anrecht auf 3 T-Shirts. Dies unabhängig davon, ob er einen Repräsentationsanzug erhalten hat oder nicht.

### **5.2 Bekleidung für Helfer**

Helfer an Einzeltagen erhalten ein T-Shirt. An aufeinander folgenden Tagen eingesetzte Helfer erhalten 2 T-Shirts.

### **5.3 Bekleidung für Hilfskräfte**

Hilfskräfte erhalten keine Bekleidung.

### **5.4 Bekleidung für Dienstleistende**

Dienstleistende tragen ihre Uniform.

### **5.5 Bekleidung für Arbeitskräfte**

Die Arbeitskräfte (bzw. deren Arbeitgeber) sorgen selbst für ihre Bekleidung. Der Chef Ressort Personelles entscheidet über Ausnahmen.

## **6. Verschiedene Bestimmungen**

### **6.1 Spesenentschädigungen**

Für Helfer und Hilfskräfte werden keine Reisespesen entschädigt. Bei Funktionären entscheidet der LA. Die Benützung privater Einrichtungen (Büro, Telefon, PC etc.) für das ESF wird nicht entschädigt. Der LA entscheidet fallweise über Ausnahmen von dieser Regel.

### **6.2 Sozialversicherungen / Steuern**

Die Entschädigung für Helfer und Hilfskräfte (Punkte 2.3 und 2.4) sowie eine allfällige Entschädigung für Funktionäre (Punkt 2.1) stellen einen teilweisen Ersatz von effektiven Auslagen dar und haben keinen lohnähnlichen Charakter. Entsprechend fallen diese Entschädigungen nicht unter die Gesetze über die Sozialversicherungen (AHV/IV/EO, BVG, KUVG).

Die Helfenden sind bei der USS während des ESF versichert; versichert sind das Unfall- und das Haftpflichtrisiko.

Es wird davon ausgegangen, dass die in Kapitel 2 genannten Entschädigungen kein Erwerbseinkommen darstellen und deshalb keine Steuerfolgen auslösen.

### **6.3 Repräsentationskosten**

Der LA legt fest, welche Funktionäre im Rahmen vorgelegter Budgets überhaupt Repräsentationskosten abrechnen können. Einladungen von Gästen zu Mittagessen sind Repräsentationskosten, sie dürfen nicht mit Mittagessenbons für Helfer abgewickelt werden.

### **6.4 Vergünstigungen**

Niemand hat das Recht auf Vergünstigungen irgendwelcher Art, die nicht vom LA ausdrücklich zugesprochen worden sind. So darf niemand Verkaufsartikel oder Ehrengaben für sich abzweigen. Geschenke und Dreingaben von Lieferanten und Sponsoren gehören nicht dem Empfänger, sondern dem ESF. Der LA kann die vergünstigte Abgabe von Verkaufsartikeln an Funktionäre beschliessen.

### **6.5 Pflichten aller Mitarbeitenden**

Alle am ESF mitarbeitenden Frauen und Männer sämtlicher Mitarbeiterkategorien sind zu loyalen Verhalten gegenüber dem ESF verpflichtet. Insbesondere sind

- Ruf und Ansehen des ESF und seiner Organe zu achten und zu pflegen,
- dem ESF nur wirklich unabdingbare Kosten zu übertragen und
- dem ESF zugesagte Leistungen vereinbarungsgemäss zu erbringen und allfällige Verhinderungen oder Einschränkungen dazu so rasch als irgend möglich bekannt zu geben.

### **6.6 Zuweisung der Arbeitsplätze für Helfer**

In der Vorbereitungsphase des ESF wird jedem Helfer aufgrund der vorhandenen Angaben ein Arbeitsplatz provisorisch zugewiesen. Die endgültige Zuweisung des Arbeitsplatzes vor Ort ist Sache des verantwortlichen Leiters (Standchef bzw. Bürochef).

### **6.7 Verbindlichkeit der Einsatzpläne für Helfer**

Das für die Durchführung des ESF berechnete Arbeitsvolumen beruht auf Schätzungen über die Anzahl der teilnehmenden Schützen. Sollte diese Zahl deutlich unter den Erwartungen liegen oder die Schwankungen der Teilnehmerzahl stärker ausfallen als geplant, so kann der Chef Ressort Personelles vereinbarte Helfereinsätze kurzfristig annullieren. In diesem Sinne

sind die Einsatzpläne für das ESF nicht bindend. Annullierte Helfereinsätze werden nur entschädigt, wenn die Anreise zum Einsatz bereits erfolgt ist oder nicht mehr abgesagt werden kann.

Frauenfeld, 31. März 2005

OK Eidg. Schützenfest Frauenfeld05  
OK Präsident

Chef Ressort Personelles

Dr. Philipp Stähelin

Paul Vogt