

# SWISS GARRISON CHARTA

Version 12.0

Datum: 15. März 2024



## Der Club

1. Die Swiss Garrison ist die Schweizer Vertretung der 501st Legion und damit an die Vorgaben und Richtlinien der 501st Legion gebunden.
2. Die Swiss Garrison ist, abgesehen von der Verbindung zur 501st Legion, eine unabhängige Kostüm-Interessensgemeinschaft und in keiner Weise mit irgendwelchen Firmen und Agenturen jeglicher Art verbunden.
3. Die Swiss Garrison ist ein Non-Profit Fan-Club und agiert im Rahmen der Lizenzbestimmungen von LucasFilm sowie Disney.
4. Die Swiss Garrison ist grundsätzlich für private wie auch geschäftliche Anlässe verfügbar.
5. Die Swiss Garrison wurde im Dezember 1998 gegründet und war am 27. Dezember 1998 zum ersten Mal in der Shopping Mall Spreitenbach im Einsatz.

## Mitgliedschaft

1. Um Mitglied der Swiss Garrison zu werden, muss das Alter von 18 Jahren erreicht sein.
2. Grundsätzlich ist jede Person ab 18 Jahren und einem Film-akkuraten Kostüm der imperialen und dunklen Seite der STAR WARS Filme willkommen.
3. Für eine offizielle Mitgliedschaft in der 501st Legion bzw. der Swiss Garrison sind nur imperiale Kostüme sowie Kostüme der dunklen Seite des STAR WARS Universums zugelassen (siehe CRL der 501st.com).
4. Eine Mitgliedschaft ist aktiv, wenn die Garrison das Kostüm akzeptiert und eine offizielle Identifikations-Nummer (TKID-Nummer) der 501st Legion gelöst und bestätigt ist.
5. Die Aktivierung der Mitgliedschaft muss mit den aktuellen Daten (Vor- und Nachname, E-Mail-Adresse, Adresse, etc.) von jedem Mitglied bestätigt werden.
6. Änderungen dieser Daten müssen dem Garrison HQ sowie dem Garrison Membership Liaison gemeldet werden.
7. Ein Ausschluss eines Mitgliedes aus der Garrison bei Fehlverhalten oder anderen gravierenden Problemen ist mit einer einstimmigen Entscheidung des CO & XO möglich.
8. Jedes Mitglied ist für seine Sicherheit und Versicherungsdeckung selbst verantwortlich.
9. Bei gesundheitlichen Einschränkungen, die während eines Auftritts zu Problemen führen können, sind die betroffenen Mitglieder dazu angehalten, eine Vertrauensperson innerhalb oder ausserhalb der Swiss Garrison zu informieren, die gegebenenfalls reagieren kann.
10. Bei unentschuldigtem Fehlen eines Mitglieds an einem Troop oder dem unentschuldigten Nicht-Antreten von Diensten behält sich das HQ der Swiss Garrison vor, eine Verwarnung auszusprechen. Diese Verwarnung wird nach einem Jahr gelöscht. Das wiederholte unentschuldigte Fehlen kann zum Ausschluss des Mitglieds an Grossevents (Fantasy Basel, Zürich Pop Con) führen.

## Wahlen

1. Grundsätzlich steht der Posten des CO jedes Jahr zur Wahl. Diese Wahl wird in der Swiss Garrison intern durchgeführt.
2. Falls diese Wahl jährlich nicht erfolgt ist, bleibt der Posten des CO besetzt vom bisherigen Inhaber.
3. Die weiteren offiziellen Posten werden durch den CO nach Rücksprache mit passenden Personen besetzt.

## Online-Präsenz

1. Die Swiss Garrison ist mit einer Webseite ([www.swiss-garrison.ch](http://www.swiss-garrison.ch), [www.swiss-garrison.com](http://www.swiss-garrison.com), [www.501st.ch](http://www.501st.ch)) sowie Facebook- und Instagram-Auftritten präsent. Eine interne Online-Plattform ([www.swiss-legion.ch](http://www.swiss-legion.ch)) dient der Abwicklung, Administration und Organisation von Events in Zusammenarbeit mit der Helvetica Base (Rebel Legion).
2. Der Garrison Web Liaison ist für die Online-Angelegenheiten der Swiss Garrison in Verbindung mit der 501st Legion und dem Forum verantwortlich.
3. Das Posten von Fotos von Personen im Kostüm mit Bezug auf die Swiss Garrison auf privaten Web- oder Profiseiten (Facebook etc.) ist erlaubt, solange die Inhalte den lokale und internationalen Richtlinien entsprechen. Das Posten von Inhalten in unangebrachter oder rufschädigender Art und Weise ist untersagt.
4. Die 501st erwartet, dass sich Ihre Mitglieder mit Respekt und Höflichkeit auf allen Plattformen der 501st, sowie auch in anderen sozialen Netzwerken jeglicher Art, in denen wir uns als Mitglieder der 501st zu erkennen geben, bewegen und kommunizieren.
5. Wir haben Vorbildfunktion und halten uns deshalb an die Vorgaben eines guten Images. Wir unterlassen diskriminierende Kommentare oder Äusserungen in jeglicher Art und Weise.
6. Konflikte werden mit angemessenem Ton und Respekt und wenn immer möglich direkt mit den beteiligten Parteien in einem Gespräch oder mit persönlichem E-Mail gelöst, und nicht in der Öffentlichkeit ausgetragen.

## Fan-Artikel und Merchandising

1. Der Merchandising Officer der Swiss Garrison ist verantwortlich für die Produktion und Qualität von Swiss Garrison Merchandise Produkten.
2. Die Swiss Garrison hält das Copyright für alle produzierten Merchandise-Artikel (ausgenommen sind offiziell zur Verfügung gestelltes Material von offiziellen Stellen wie LucasFilm, Disney, 501st Legion).
3. Die Swiss Garrison gestaltet die Logos sowie alle anderen Produkte und Artikel selbst. Alle Mitglieder der Swiss Garrison sind explizit eingeladen, eigene Designvorschläge dem HQ der Swiss Garrison zu unterbreiten.
4. Ohne Auftrag der Swiss Garrison (CO & XO, Merchandising Officer) wird ausserhalb der Swiss Garrison nichts produziert, designet, organisiert oder anderweitige Aktivitäten gestartet.
5. Die Kontrolle und Durchsetzung dieser Grundregeln ist der Auftrag des CO & XO & seit Gründung der Swiss Garrison, gegeben von der Swiss Garrison, für die Swiss Garrison und vor allem im Interesse der Swiss Garrison.

## Auftritt und Kommunikation

1. Grundsätzlich ist in Sachen Kommunikation & Auftritt eine professionelle und zuvorkommende Art Vorgabe und unbedingt einzuhalten.
2. Inadäquates Verhalten gegenüber dem Publikum, Event-Veranstalter oder jeglicher anderen involvierten Personen, auch 501st Mitglieder anderer Garrisons, ist zu unterlassen.  
Bei Zuwiderhandlungen werden die betreffenden Mitglieder verwarnt.  
Bei Wiederholungstätern behält sich das HQ der Swiss Garrison das Recht vor, weitere Massnahmen wie Ausschluss aus der Swiss Garrison oder andere Disziplinar massnahmen zu ergreifen.
3. Unangebrachte Verhaltensweisen sowie rufschädigende Aktionen sind verboten und werden vom HQ der Swiss Garrison geahndet.
4. Abschätzige oder abfällige Äusserungen jeglicher Art, auch bezüglich Kostümen, sind von Seiten der Swiss Garrison Mitglieder zu unterlassen.
5. Auf Anfrage können die Mitglieder der Swiss Garrison mit Rat und Tat zur Verfügung stehen um Leuten und potenziellen Anwärtern beim Kostümbau zu helfen.
6. Der Konsum von Alkohol und Drogen während dem Auftritt im Kostüm ist verboten.
7. Falls die Situation am Event für die teilnehmenden Mitglieder der Swiss Garrison riskant wird, (Aggressionen gegen Mitglieder, alkoholisierte und aggressive Eventbesucher etc.) können die teilnehmenden Mitglieder nach Rücksprache mit dem Garrison Event Coordinator (GEC) oder dem verantwortlichen Officer den Event abbrechen. Dies ist bei den Vorbereitungen dem Event-Organisator mitzuteilen. Diese Vorgabe der Swiss Garrison ist nicht verhandelbar.
8. Kommunikation mit Disney/LucasFilm sind elementar für die Existenz der Swiss Garrison. Diese Kommunikation ist ohne Ausnahmen durch den CO, den XO oder den PR Officer auszuführen (jeweils Kopien an die entsprechenden Personen).
9. Mitglieder dürfen nur nach Rücksprache mit dem HQ der Swiss Garrison in Kontakt mit potenziellen Auftraggebern oder Event-Organisatoren treten.
10. Bei Events, die von einer anderen Garrison organisiert werden, sind deren Vorgaben und Anweisungen zu befolgen.

## Garrison Event Coordinator bei Events

1. Für jeden Event wird vom HQ ein Garrison Event Coordinator (GEC) definiert, der die Interessen und die Bedürfnisse der Swiss Garrison an einem Event definiert (Verpflegung, Wasser, Umkleide, Zeitplan, Pausen etc.) und die Swiss Garrison gegenüber dem Veranstalter vertritt. Der GEC ist der einzige, der sich um Probleme und deren Lösung an einem Event kümmert. Für die restlichen anwesenden Mitglieder an einem Event gilt der GEC als Ansprechpartner, wenn Probleme auftreten.
2. Es ist den Teilnehmern untersagt, sich direkt an den Veranstalter zu wenden, um allfällige Probleme anzusprechen.
3. Der GEC ist im Gegenzug auch verantwortlich, dass Vorgaben und Anweisungen des Veranstalters an einem Event an die Teilnehmer weitergeleitet und umgesetzt werden.

## Eventpauschale

1. Das HQ behält sich vor, an Grossevents (wie zum Beispiel die Fantasy Basel) eine Eventpauschale von den teilnehmenden Mitglieder einzufordern.
2. Mit dieser Eventpauschale werden die Kosten der Versicherung des Standes, des benötigten Materials und des Mineralwassers gedeckt.
3. Events, an welchen ein Unkostenbeitrag in Form einer Eventpauschale bezahlt werden muss, werden im Vorfeld als solche angekündigt.
4. Die Eventpauschale wird beim Check-In eingefordert.
5. Die Eventpauschale deckt den ganzen Event ab. Egal ob der Teilnehmer nur einen oder alle Tage anwesend ist.

## Waffen an Events

1. Bei Events wird die Swiss Garrison mit dem Veranstalter Rücksprache halten, ob Waffen erlaubt/erwünscht sind oder nicht und dies den teilnehmenden Mitgliedern mitteilen.  
Solange nichts explizit erwähnt wird, sind Waffen erlaubt, aber mit gesundem Menschenverstand handzuhaben.
2. Das Mitbringen von Waffen, die Bestandteil des Kostüms sind, wird nicht grundsätzlich verboten, liegt jedoch im Risikobereich der einzelnen Mitglieder. Gemäss Schweizer Waffengesetz ist das Tragen von Waffen verboten, wenn diese nicht ganz klar als Spielzeug erkennbar sind. Die Beschlagnahmung von Waffen an Events durch die Polizei ist möglich.

## Events & Organisation

1. Event-Anfragen werden grundsätzlich von jedem Mitglied der Swiss Garrison entgegengenommen. Danach gilt der Dienstweg innerhalb der Garrison, d.h. Weiterleitung an das HQ der Swiss Garrison. Das HQ ist von Anfang an informiert und delegiert diese Eventanfragen an einen der GECs mit der Möglichkeit, einzugreifen oder Änderungen in den Vorbereitungen oder der Organisation von Events anzubringen.
2. Event-Anfragen müssen konkret definiert werden betreffend Location, Anzahl Kostüme, Aktivitäten, Kosten, Spesen etc. Bei Unklarheiten fragt der GEC nach, bevor die Swiss Garrison als Ganzes informiert wird.
3. Jeder Event, der in irgendeiner Weise mit der offiziellen Marke STAR WARS oder Lizenznehmern (Lego usw.) organisiert wird, muss im Vorfeld mit Disney und LucasFilm abgeklärt werden.
4. Die Kontaktaufnahme mit Disney/LucasFilm wird vom CO/XO durchgeführt.
5. Bei Anfragen von privatwirtschaftlich tätigen Organisationen (Spielzeug-Läden, Comic Shops, Detailhandel) oder anderen Veranstaltungen muss dies gegebenenfalls via LucasFilm oder Disney genehmigt werden.
6. Ein Event gilt als registriert, wenn der entsprechende Kalendereintrag erstellt ist.
7. Die Events im Kalender haben eine spezifische Namensgebung, um die Art des Events zu definieren.
8. Sämtliche «Casting Events», die via Disney, LucasFilm oder einem anderen Organisator veranstaltet werden, werden von Seiten der Swiss Garrison vom verantwortlichen GEC organisiert. Nach Abschluss des Events stellt der Garrison CO dem Veranstalter oder Disney eine Rechnung.
9. Die Tagespauschale in der Schweiz beträgt CHF 900.00 pro Kostüm/Tag(max. 6 Stunden in Kostüm).
10. Die Halb-Tagespauschale in der Schweiz beträgt CHF 500.00 pro Kostüm/Tag (max. 3 Stunden in Kostüm).
11. Diese Preise sind Richtpreise, die je nach Budget angepasst werden können, um einen Event zu realisieren.
12. Wenn ein Event zwingend eine Übernachtung oder andere Spesen verursacht, wird das Event-spezifisch definiert und gilt als Teil der Bezahlung. Solche Spesen werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
13. Dem Veranstalter des Events müssen im Vorfeld die Bedürfnisse der Swiss Garrison, wie Umkleide, Verpflegung, Parking etc. mitgeteilt werden.
14. Anfragen müssen eine gewisse Vorlaufzeit (6 bis 8 Wochen) berücksichtigen, um eine professionelle Organisation zu gewährleisten.
15. Wenn Anfragen von Event-Agenturen oder Firmen vorliegen, sind diese vom HQ der Swiss Garrison zu prüfen und gegebenenfalls anzunehmen bzw. abzulehnen (Lizenzrechte, Copyrights etc.) – evtl. Kontaktaufnahme mit LucasFilm oder Disney durch das HQ, um die Genehmigung zu erhalten.
16. Eine Einflussnahme oder Mitsprache von Disney und/oder LucasFilm in die Aktivitäten der 501st Legion ist nicht vorgesehen.
17. Die Swiss Garrison ist im Rahmen von privaten Veranstaltungen (Geburtstage, Partys etc.) im Rahmen der anfallenden Kosten buchbar. Zusätzliche Einnahmen werden Ende Jahr grundsätzlich gespendet.
18. Das Spenden von Geld an Institutionen wie Stiftungen oder Institutionen wird grundsätzlich durch das HQ der Swiss Garrison durchgeführt und transparent dokumentiert.
19. Die Swiss Garrison ist für geschäftliche Anlässe und Events (Promotion, Sales Events, Advertising) buchbar. Die Kosten sind pro Event festzulegen. Diese Einnahmen werden nach Abzug der anfallenden Kosten gespendet.
20. Spezielle Kostüme, die der Swiss Garrison nicht zur Verfügung stehen, können diese auf Kosten des Veranstalters von anderen Garrisons angefordert bzw. organisiert werden.
21. Bei offiziellen Events (LucasFilm, Disney) sind nur Swiss Garrison Mitglieder zugelassen mit Kostümen, welche den Richtlinien der 501st Legion entsprechen.

## Finanzielles

1. Einnahmen und finanzielle Erlöse von Aktivitäten der Swiss Garrison sind transparent innerhalb der Führung (CO, XO) zu kommunizieren und zu verwalten.
2. Aufwandsentschädigungen werden jeweils mit Quittung an die einzelnen Mitglieder überwiesen. Diese Beträge gelten als Zusatzeinkommen und müssen von den einzelnen Mitgliedern in der Steuererklärung angegeben werden.
3. Spenden, Erlöse aus Lotterien etc. sind voll umfänglich auf das Spendenkonto des jeweiligen Spendenpartners zu überweisen.
4. Vorschläge von Swiss Garrison Mitgliedern für Stiftungszwecke sind willkommen und sollten an das HQ der Swiss Garrison kommuniziert werden.
5. Beim Organisieren eines Events muss dem Veranstalter mitgeteilt werden, dass die erhaltenen Gelder gespendet werden.
6. Vorzugsweise spendet die Swiss Garrison an wohltätige Stiftungen und Einrichtungen für Kinder/Jugendliche in der Schweiz.

## Copyrights und Lizenzen

Es gelten die Lizenzbestimmungen und Copyrightrichtlinien von Disney und LucasFilm. Diese sind im Zweifelsfalle abzuklären und einzuhalten.

SL20191 – Rafael Tanner, Commanding Officer, Swiss Garrison

15. März 2024

# SWISS GARRISON CHARTER

Version 11.0  
Date: March 15, 2024



## The Club

1. The Swiss Garrison is the Swiss representation of the 501st Legion and is therefore bound by the specifications and guidelines of the 501st Legion.
2. The Swiss Garrison is, apart from its connection to the 501st Legion, an independent costume interest group and in no way affiliated with any companies or agencies of any kind.
3. The Swiss Garrison is a non-profit fan club and operates under the license terms of LucasFilm and Disney.
4. The Swiss Garrison is generally available for private as well as business events.
5. The Swiss Garrison was founded in December 1998 and was deployed for the first time on December 27, 1998 in the Spreitbach shopping mall.

## Membership

1. To become a member of the Swiss Garrison, you must have reached the age of 18.
2. In principle, anyone over the age of 18 and wearing a movie-accurate costume from the imperial and dark side of the STAR WARS films is welcome.
3. For official membership in the 501st Legion or the Swiss Garrison, only imperial costumes and costumes from the dark side of the STAR WARS universe are permitted (see CRL of 501st.com).
4. Membership is active when the garrison accepts the costume and a 501st Legion official identification number (TKID number) is purchased and verified.
5. The activation of the membership must be confirmed by each member with the current data (first and last name, e-mail address, address, etc.).
6. Changes to these dates must be reported to Garrison HQ and the Garrison Membership Liaison.
7. An expulsion of a member from the Garrison for misconduct or other serious problems is possible with a unanimous decision of the CO & XO.
8. Each member is responsible for their own security and insurance coverage.
9. In the event of health restrictions that can lead to problems during a performance, the affected members are required to inform a person they trust inside or outside the Swiss Garrison, who can react if necessary.
10. The Swiss Garrison HQ reserves the right to issue a warning if a member is absent from a troop or fails to attend duties without a valid excuse. This warning will be removed after one year. Repeated unexcused absences may result in the member being excluded from major events (Fantasy Basel, Zurich Pop Con).

## Elections

1. In principle, the post of CO is up for election every year. This election is carried out internally in the Swiss Garrison.
2. If this election has not taken place annually, the post of CO remains occupied by the previous holder.
3. The other official posts are filled by the CO after consultation with suitable people.

## Online presence

1. Swiss Garrison has a website ([www.swiss-garrison.ch](http://www.swiss-garrison.ch), [www.swiss-garrison.com](http://www.swiss-garrison.com), [www.501st.ch](http://www.501st.ch)) as well as a presence on Facebook and Instagram. An internal online platform ([www.swiss-legion.ch](http://www.swiss-legion.ch)) is used for the processing, administration and organization of events in cooperation with Helvetica Base (Rebel Legion).
2. The Garrison Web Liaison is responsible for the Swiss Garrison's online affairs in connection with the 501st Legion and the Forum.
3. Posting photos of people in costume related to the Swiss Garrison on private web or profile pages (Facebook etc.) is allowed as long as the content complies with local and international guidelines. Posting content in an inappropriate or defamatory manner is prohibited.
4. The 501st expects that your members will interact and interact with respect and courtesy on all 501st platforms, as well as on any other social network where we identify ourselves as members of the 501st.
5. We have a role model function and therefore adhere to the requirements of a good image. We refrain from discriminatory comments or statements of any kind.
6. Conflicts are resolved with an appropriate tone and respect and whenever possible directly with the parties involved in a conversation or personal email, and not in public.

## Fan articles and merchandising

1. The Swiss Garrison Merchandising Officer is responsible for the production and quality of Swiss Garrison merchandise products.
2. The Swiss Garrison holds the copyright for all merchandise items produced (except for officially made available material from official bodies such as LucasFilm, Disney, 501st Legion).
3. The Swiss Garrison designs the logos and all other products and articles themselves. All members of the Swiss Garrison are explicitly invited to submit their own design suggestions to the Swiss Garrison HQ.
4. Without the order of the Swiss Garrison (CO & XO, Merchandising Officer), nothing is produced, designed, organized or otherwise started outside of the Swiss Garrison.
5. The control and enforcement of these basic rules is the task of the CO & XO & since the foundation of the Swiss Garrison, given by the Swiss Garrison, for the Swiss Garrison and above all in the interest of the Swiss Garrison.

## Appearance and communication

1. Basically, when it comes to communication and appearance, a professional and courteous type of specification must be observed.
2. Inappropriate behavior towards the audience, event organizers or any other people involved, including 501st members from other garrisons, is prohibited.  
In the event of violations, the members concerned will be warned.  
In the case of repeat offenders, the Swiss Garrison HQ reserves the right to take further measures such as expulsion from the Swiss Garrison or other disciplinary measures.
3. Inappropriate behavior and reputation-damaging actions are prohibited and will be punished by the Swiss Garrison HQ.
4. Disparaging or disparaging statements of any kind, also regarding costumes, are to be refrained from by the Swiss Garrison members.
5. Upon request, Swiss Garrison members can provide advice and assistance to assist people and potential applicants with costume design.
6. The consumption of alcohol and drugs while performing in costume is prohibited.
7. If the situation at the event becomes risky for the participating members of the Swiss Garrison (aggressions against members, drunk and aggressive event visitors, etc.), the participating members can cancel the event after consultation with the Garrison Event Coordinator (GEC) or the responsible officer. This must be communicated to the event organizer during the preparations. This requirement of the Swiss Garrison is non-negotiable.
8. Communication with Disney/LucasFilm is essential for the existence of the Swiss Garrison. This communication is to be carried out, without exception, by the CO, the XO or the PR Officer (each copy to the appropriate person).
9. Members may only contact potential clients or event organizers after consultation with Swiss Garrison HQ.
10. For events organized by another garrison, their guidelines and instructions must be followed.

## Garrison Event Coordinator at events

1. For each event, a Garrison Event Coordinator (GEC) is defined by the HQ, who defines the interests and needs of the Swiss Garrison at an event (food, water, changing rooms, schedule, breaks, etc.) and the Swiss Garrison towards the organizer represents. The GEC is the only one who takes care of problems and their solution at an event. For the remaining members present at an event, the GEC is the point of contact if problems arise.
2. Participants are prohibited from contacting the organizer directly to address any problems.
3. In return, the GEC is also responsible for ensuring that the organizer's specifications and instructions for an event are passed on to the participants and implemented.

## Event flat rate

1. The HQ reserves the right to demand an event fee from the participating members at major events (such as Fantasy Basel).
2. This flat-rate event fee covers the costs of insuring the stand, the necessary materials and the mineral water.
3. Events for which a contribution towards expenses in the form of an event flat rate has to be paid will be announced as such in advance.
4. The event fee will be requested at check-in.
5. The event fee covers the entire event. It doesn't matter whether the participant is only present one day or every day.

## Weapons at events

1. At events, the Swiss Garrison will consult with the organizer as to whether weapons are permitted/desired or not and inform the participating members of this.
1. Weapons are allowed unless specifically mentioned, but use common sense.
2. Bringing weapons that are part of the costume is not strictly forbidden, but is within the risk range of the individual members. According to the Swiss Weapons Act, carrying weapons is prohibited if they are not clearly recognizable as toys. It is possible for the police to confiscate weapons at events.



## Events & organization

1. Event requests are generally accepted by every member of the Swiss Garrison. After that, official channels within the Garrison apply, i.e. forwarding to the HQ of the Swiss Garrison. HQ is informed from the start and delegates these event requests to one of the GECs with the ability to intervene or make changes in the preparations or organization of events.
2. Event inquiries must be specifically defined in terms of location, number of costumes, activities, costs, expenses, etc. If anything is unclear, the GEC will ask before the Swiss Garrison as a whole is informed.
3. Any event organized in any way involving the official STAR WARS brand or licensees (Lego etc.) must be cleared in advance with Disney and LucasFilm.
4. Contacting Disney/LucasFilm will be handled by the CO/XO.
5. Requests from private organizations (toy shops, comic shops, retailers) or other events may require approval via LucasFilm or Disney.
6. An event is considered registered when the corresponding calendar entry has been created.
7. Events in the calendar have specific naming to define the nature of the event.
8. All "Casting Events" organized via Disney, LucasFilm or another organizer are organized by the responsible GEC on the part of the Swiss Garrison. Upon completion of the event, the Garrison CO will invoice the Promoter or Disney.
9. The daily rate in Switzerland is CHF 900.00 per costume/day (max. 6 hours in costume).
10. The half-day rate in Switzerland is CHF 500.00 per costume/day (max. 3 hours in costume).
11. These prices are guide prices that can be adjusted depending on the budget to realize an event.
12. If an event requires an overnight stay or other expenses, this will be defined as specific to the event and will count as part of the payment. Such expenses will be charged to the organizer.
13. The organizer of the event must be informed in advance of the needs of the Swiss Garrison, such as changing rooms, catering, parking, etc.
14. Inquiries must allow for a certain lead time (6 to 8 weeks) in order to ensure professional organisation.
15. If there are inquiries from event agencies or companies, these must be checked by the Swiss Garrison HQ and, if necessary, accepted or rejected (license rights, copyrights, etc.) - the HQ may contact LucasFilm or Disney to obtain approval receive.
16. Disney and/or LucasFilm have no intention of influencing or having a say in the activities of the 501st Legion.
17. The Swiss Garrison can be booked as part of private events (birthdays, parties, etc.) as part of the costs incurred. Additional income is generally donated at the end of the year.
18. The donation of money to institutions such as foundations or institutions is always carried out by the HQ of the Swiss Garrison and documented transparently.
19. The Swiss Garrison can be booked for business purposes and events (promotion, sales events, advertising). The costs are to be determined for each event. This income will be donated after deducting the costs incurred.
20. Special costumes that are not available to the Swiss Garrison can be requested or organized by other Garrisons at the expense of the organizer.
21. At official events (LucasFilm, Disney) only Swiss Garrison members are allowed with costumes that meet the guidelines of the 501st Legion.

## Financial

1. Income and financial proceeds from activities of the Swiss Garrison are to be communicated and managed transparently within the management (CO, XO).
2. Expense allowances are transferred to the individual members with a receipt. These amounts are considered additional income and must be declared by the individual members in their tax returns.
3. Donations, proceeds from lotteries, etc. must be transferred in full to the donation account of the respective donation partner.
4. Suggestions from Swiss Garrison members for foundation purposes are welcome and should be communicated to Swiss Garrison HQ.
5. When organizing an event, the organizer must be informed that the funds received will be donated.
6. Swiss Garrison prefers to donate to charitable foundations and institutions for children and young people in Switzerland.

## Copyrights and licences

The license terms and copyright policies of Disney and LucasFilm apply. In case of doubt, these must be clarified and adhered to.

SL20191 – Rafael Tanner Commanding Officer, Swiss Garrison

March 15, 2024