



**Spesen- &
Entschädigungsreglement**

vom 23. März 2026

Änderungsverlauf

Version	Inkraftsetzung	Art	Organ	Genehmigung
2026	01.01.2026	Erstmaliges Inkrafttreten	Gemeinderat	GRB 19 vom 23.03.2026

Inhaltsverzeichnis

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....	5
Grundlage.....	5
Geltungsbereich.....	5
Definition Spesen.....	5
Bemessung Pauschalspesen.....	5
II. FAHRT- & ÜBERNACHTUNGSKOSTEN.....	6
Grundsatz.....	6
Öffentliche Verkehrsmittel.....	6
Dienstfahrten mit Privatfahrzeug.....	6
Schäden an (privaten) Fahrzeugen.....	7
Parkierung.....	7
Gemeindeeigene Fahrzeuge, Maschinen und Werkzeuge.....	7
Hotelkosten.....	7
III. VERPFLEGUNGSKOSTEN.....	7
Verpflegungszulage.....	7
Auswärtige Verpflegung.....	7
Interne Verpflegung.....	8
IV. WEITERE AUSLAGEN.....	8
Kleiderentschädigungen.....	8
Mobiltelefone.....	8
PC, Notebook, Tablet.....	8
Homeoffice.....	8
Prämien für Mitarbeitende.....	9
Ereignisse und Anlässe.....	9
Berufsverbände.....	9
V. ZUSÄTZLICHE BESTIMMUNGEN SPESEN & ENTSCHÄDIGUNGEN LERNENDE.....	9
Schulmaterial.....	9
Notebook.....	9
Schulweg.....	9
Get Ready-Camp (Lernendenlager).....	9
Überbetriebliche Kurse.....	10
Bedürfnisorientierte Branchenkunde.....	10
Veranstaltungen.....	10
Auslandaufenthalte.....	10
Stütz- und Förderkurse.....	11
Sprachkurse und Diplome.....	11
Qualifikationsverfahren (QV).....	11
Bestandende QV.....	11

VI. ADMINISTRATIVE BESTIMMUNGEN.....	11
Pauschalspesen.....	11
Effektive Spesen.....	11
Auslagen.....	12
VII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	11
Inkrafttreten	12
Aufhebung früherer Erlasse	12
Anhang I Ereignisse & Anlässe	13
Anhang II Kleiderentschädigung	14
Anhang III Mobiltelefone	14

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1

Grundlage Gestützt auf § 64 ff der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz des Kantons Zürich und Art. 8 des Personalreglements der Politischen Gemeinde Pfungen erlässt der Gemeinderat Pfungen nachfolgendes Spesen- & Entschädigungsreglement der Politischen Gemeinde Pfungen.

Art. 2

*Geltungsbe-
reich* ¹ Dieses Spesen- & Entschädigungsreglement gilt für sämtliche Mitarbeitende der Politischen Gemeinde Pfungen.
² Für das kantonale angestellte Personal der Volksschule und die kommunal angestellten Mitarbeitenden der Schule Pfungen gilt das kantonale Lehrpersonalgesetz und die Lehrpersonalverordnung.
³ Sofern nachfolgend keine abweichenden Regelungen getroffen werden, kommen das kantonale Personalrecht und dessen Ausführungserlasse zur Anwendung.

Art. 3

*Definition
Spesen* ¹ Als Spesen im Sinne dieses Reglements gelten die Ausgaben, die einem Mitarbeitenden für die Ausführung der Arbeit angefallen sind. Mitarbeitende sind verpflichtet, ihre Spesen möglichst tief zu halten. Ausgaben, die für die Arbeitsausführung nicht notwendig sind, werden von der Politischen Gemeinde Pfungen nicht übernommen, sondern sind von den Mitarbeitenden selbst zu tragen.
² Im Wesentlichen werden den Mitarbeitenden folgende geschäftlich bedingten Ausgaben ersetzt:

- Fahrt- & Übernachtungskosten (Ziff. II)
- Verpflegungskosten (Ziff. III)
- Weitere Ausgaben (Ziff. IV)
- Spesen & Entschädigungen an Lernende (Ziff. V)

³ Von den Spesen abgegrenzt werden Auslagen. Bei Auslagen handelt es sich um Ausgaben, welche die Mitarbeitenden auf ihre Kosten für die Politische Gemeinde Pfungen tätigen und die von ihr ersetzt werden (z.B. Beschaffung von Betriebs- oder Büromaterial). Die Vergütung von Auslagen richtet sich nach der jeweils gültigen Kompetenzordnung.

Art. 4

*Bemessung
Pauschals-
pesen* ¹ Pauschalspesen bemessen sich mit einer Vollzeitanstellung, ausgenommen Mobiltelefone.
² Bei einer Teilzeitanstellung erfolgt eine Anpassung der Pauschalspesen an das Stellenpensum, ausgenommen Mobiltelefone.
³ Monats- und/oder Jahrespauschalen sind bei ununterbrochenen Abwesenheiten von mehr als vier Wochen (z.B. Mutterschaftsurlaub, Militärdienst, Krankheit, Unfall, unbezahlter Urlaub etc., jedoch exkl. Ferienansprüche) für die darüberhinausgehende Zeit verhältnismässig zu kürzen.

II. FAHRT- & ÜBERNACHTUNGSKOSTEN

Art. 5

Grundsatz

Bezüglich Geschäftsfahrten gilt zwingend folgende Priorisierung:

- Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel (Gemeinde-ZVV-GA oder ÖV-Tickets);
- Verwendung der gemeindeeigenen Fahrzeuge;
- Verwendung der privaten Fahrzeuge.

Art. 6

Öffentliche
Verkehrs-
mittel

¹ Für Dienstfahrten und Geschäftsreisen (Kurse, Tagungen, Sitzungen, Besprechungen etc.) stehen den Mitarbeitenden für das Netz des Zürcher Verkehrsverbundes (ZVV) zwei Jahresabonnemente zur Verfügung. Die Reservation erfolgt über die Outlookkalender. Dienstfahrten- und Geschäftsreisen gehen der privaten Nutzung jederzeit vor.

² Sofern die Jahresabonnemente nicht verfügbar sind sowie ausserhalb des ZVV-Verbundes des öffentlichen Verkehrs, werden für Dienstfahrten und Geschäftsreisen (Kurse, Tagungen, Sitzungen, Besprechungen etc.) Billette zweiter Klasse vergütet.

Art. 7

Dienstfahr-
ten mit Pri-
vatfahrzeug

¹ Grundsätzlich sind die öffentlichen Verkehrsmittel oder die gemeindeeigenen Fahrzeuge zu benützen. Die Kosten für den Gebrauch des privaten Motorfahrzeugs werden nur dann vergütet, wenn durch deren Benützung eine wesentliche Zeit- und/oder Kostenersparnis resultiert bzw. die Verwendung der öffentlichen Verkehrsmittel oder der gemeindeeigenen Fahrzeuge unzumutbar ist.

² Massgebend für die Kilometerentschädigung ist der kürzeste oder schnellste, gefahrene Weg vom Wohnort oder vom Arbeitsort und zurück.

³ Die Kilometerentschädigung beträgt:

- | | | | |
|---|-----|------|--------|
| - Auto: | Fr. | 0.70 | pro km |
| - Dienstfahrten mit Auto im Wald (Forst): | Fr. | 1.00 | pro km |
| - Motorrad: | Fr. | 0.40 | pro km |

⁴ Folgende Jahrespauschalen, bemessen am Beschäftigungsgrad (Basis 100 %), werden für dienstliche Fahrten mit dem privaten Fahrzeug ausgerichtet, da kein gemeindeeigenes Fahrzeug zur Verfügung steht:

- | | | |
|-------------------------------------|-----|--------|
| - Verwaltungsleitung | Fr. | 100.00 |
| - Bereichsleitung Hochbau & Planung | Fr. | 100.00 |
| - Bereichsleitung Tiefbau & Werke | Fr. | 100.00 |

⁵ Mit der Kilometerentschädigung und den Jahrespauschalen sind grundsätzlich sämtliche Kosten aus der Benützung des privaten Fahrzeugs abgedeckt (Benzin, Wertverlust, Parkgebühren etc.).

⁶ Bussen jeglicher Art sind in jedem Fall von der verursachenden Person selber zu bezahlen.

⁷ Beginnt oder endet eine Dienstfahrt bzw. Geschäftsreise am Wohnort des Mitarbeitenden, so dürfen lediglich die Kilometer für die Fahrt zwischen dem Wohnort und dem Einsatzort abzüglich der Kilometer für den üblichen Arbeitsweg des Mitarbeitenden vergütet werden.

⁸ Wird trotz öffentlicher Verkehrsverbindungen das eigene Fahrzeug benutzt, werden nur die Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels vergütet. Über Ausnahmen entscheidet die Verwaltungsleitung.

Art. 8

*Schäden an
(privaten)
Fahrzeugen*

¹ Schäden, welche an Privatfahrzeugen bei der Verrichtung von dienstlichen Tätigkeiten verursacht werden, als auch der Bonusverlust, werden von der Politischen Gemeinde Pfungen übernommen.

² Für Schadenfälle an Privatfahrzeugen wird seitens Politischer Gemeinde Pfungen eine Versicherung abgeschlossen.

³ Der Selbstbehalt bei Schadenfällen während der dienstlichen Tätigkeit trägt der Arbeitgeber – ausgenommen bei grobfahrlässig verursachten Schadenfällen.

Art. 9

Parkierung

¹ Die Parkierung von Privatfahrzeugen am Arbeitsort ist – soweit freie Parkplätze vorhanden sind – gebührenfrei.

² Es besteht kein Anspruch auf einen gebührenfreien Parkplatz.

Art. 10

*Gemeinde-
eigene Fahr-
zeuge, Ma-
schinen und
Werkzeuge*

¹ Gemeindeeigene Fahrzeuge, Maschinen und Werkzeuge stehen ausschliesslich für den dienstlichen Gebrauch zur Verfügung.

² Die private Nutzung von gemeindeeigenen Fahrzeugen, Maschinen und Werkzeugen ist ausgeschlossen.

Art. 11

Hotelkosten

¹ Es besteht kein genereller Anspruch auf eine Entschädigung von Übernachtungskosten.

² Sind infolge Geschäftsreisen, dienstlichen Kursen und Weiterbildungen Übernachtungen notwendig, sind die Buchungen mit der vorgesetzten Instanz abzusprechen. Es sind Mittelklassehotels zu wählen.

³ Entschädigt werden die effektiven Hotelkosten gemäss Originalbeleg, wobei allfällige Privat- auslagen (z.B. Minibar etc.) von der Hotelrechnung in Abzug zu bringen sind.

III. VERPFLEGUNGSKOSTEN

Art. 12

*Verpfle-
gungszu-
lage*

¹ Die Mitarbeitenden der Politischen Gemeinde Pfungen erhalten bei einem Anstellungsverhältnis im Jahreslohn bei einem Vollpensum eine monatliche Verpflegungszulage von Fr. 100.00 pro Monat.

² Im Stundenlohn und nebenamtlich angestellten Mitarbeitenden wird keine Verpflegungszulage vergütet.

Art. 13

*Auswärtige
Verpflegung*

¹ Es besteht kein genereller Anspruch auf Entschädigung der auswärtigen Verpflegung.

² Bei Auslagen für Verpflegung im Zusammenhang mit dienstlichen/geschäftlichen Tätigkeiten, werden die tatsächlichen Kosten, höchstens Fr. 30.00 pro Mitarbeitenden und Hauptmahlzeit vergütet. Die Vergütung erfolgt erst, wenn die Auslagen die Verpflegungspauschale von Fr. 100.00 pro Monat übersteigen. Ist die Verpflegung in den Kosten der dienstlichen/geschäftlichen Tätigkeiten inbegriffen, erfolgt kein Lohnabzug.

³ Wenn es im Interesse der Politischen Gemeinde Pfungen liegt, können zudem in Einzelfällen, nach Rücksprache mit der Verwaltungsleitung, auswärtige Verpflegungskosten (z.B. Einladung Drittpersonen, Dienstjubiläumsessen etc.) vergütet werden.

Art. 14

*Interne Ver-
pflegung*

Für Betreuungspersonen, welche im Rahmen der Aufgabenerfüllung das Mittagessen mit den Schülerinnen und Schülern einnehmen, ist die Mittagsverpflegung kostenlos. Dies wird entsprechend im Lohnausweis als Lohnnebenleistungen deklariert.

IV. WEITERE AUSLAGEN

Art. 15

*Kleiderent-
schädigun-
gen*

¹ Sind zur Dienstausbübung spezielle Kleidungsstücke oder Ausrüstungsgegenstände erforderlich, werden diese zur Verfügung gestellt (Anhang II).

² Die Mitarbeitenden sind für den Unterhalt und die Anschaffung von Dienstkleidern und Schutzausrüstung (PSA) selbst verantwortlich.

³ Die Entschädigung für die Erstausrüstung ist im Anhang II geregelt.

⁴ Die jährliche Entschädigung für Dienstkleider ist im Anhang II geregelt.

⁵ Die Entschädigung erfolgt aufgrund der effektiv getätigten Ausgaben, nicht als Pauschal-
spesen.

⁶ Unterhalt und Reinigung der Dienstkleider erfolgen durch die Mitarbeitenden ohne Ent-
schädigung.

Art. 16

*Mobiltele-
fone*

¹ Mitarbeitenden, die geschäftlich durchgehend erreichbar sein müssen und auf ein Mobilte-
lefon angewiesen sind, werden monatlich Fr. 35.00 bei Nutzung des privaten Mobiltelefons
vergütet (Anhang III). Die monatliche Vergütung deckt sowohl Abonnements- als auch Nut-
zungsgebühren ab.

² Bei Mobiltelefonen erfolgt eine Anpassung der Pauschalspesen an das Stellenpensum ab
einem Pensum unter 60%.

³ Es wird keine Vergütung an die Neuanschaffung von privaten Mobiltelefonen geleistet.

⁴ Mitarbeitende, die ihr privates Mobiltelefon nur für Authentifizierungen geschäftlich nut-
zen, haben keinen Anspruch auf eine Vergütung.

⁵ Über Ausnahmen entscheidet die Verwaltungsleitung.

Art. 17

*PC, Note-
book, Tablet*

¹ Aufgrund digitaler Aktenauflage wird den Mitgliedern des Gemeinderats und der Schul-
pflege für ihre Behördentätigkeit ein Notebook zur Verfügung gestellt.

² Mitarbeitenden, welche aus beruflichen Zwecken auf ein IT-Gerät angewiesen sind, wird
ein geschäftliches, persönliches Notebook oder ein Computer zur Verfügung gestellt.

Art. 18

Homeoffice

¹ Für Homeoffice ist das Geschäftsnotebook zu nutzen.

² Mitarbeitenden, welche Homeoffice-Arbeit leisten, wird für die Infrastruktur keine Entschä-
digung ausgerichtet.

Art. 19

Prämien für Mitarbeitende

¹ Mitarbeitenden wird eine Vermittlungsprämie ausgerichtet, wenn durch ihre Empfehlung eine Person für eine offene Stelle angestellt werden kann.

² Die Empfehlung muss von einem Mitarbeitenden in ungekündigter Anstellung bei der Politischen Gemeinde Pfungen kommen.

³ Kommt es zu einer Anstellung, wird die Vermittlungsprämie nach vollendeter und bestandener Probezeit, mit der nächstmöglichen Gehaltszahlung, ausbezahlt.

⁴ Die Vermittlungsprämie beträgt bei Abschluss eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses mit Jahresbesoldung Fr. 500.00 und bei Abschluss eines Ausbildungsvertrages Fr. 250.00.

⁵ Die Verwaltungs- und Abteilungsleitung haben keinen Anspruch auf eine Vermittlungsprämie.

Art. 20

Ereignisse und Anlässe

Beiträge an den Personalausflug, das Jahresschlussessen und weitere Repräsentationen werden in den Anhängen festgelegt.

Art. 21

Berufsverbände

Die Beiträge für Berufsverbände, von deren fachspezifischen Dienstleistungen die Politische Gemeinde Pfungen profitiert, werden von der Gemeinde bezahlt.

V. ZUSÄTZLICHE BESTIMMUNGEN SPESEN & ENTSCHÄDIGUNGEN LERNENDE

Art. 22

Schulmaterial

Das obligatorische Schulmaterial wird von der Politischen Gemeinde Pfungen übernommen.

Art. 23

Notebook

Sämtlichen Lernenden der Gemeindeverwaltung Pfungen wird für die geschäftliche und schulische Nutzung ein Notebook während der Dauer ihrer Ausbildungszeit zur Verfügung gestellt.

Art. 24

Schulweg

Die Reisespesen für den Schulweg und für den Besuch von zusätzlichen Schulanlässen gehen zu Lasten der Lernenden. Der Schulweg wird nicht der Schul- oder Arbeitszeit angerechnet.

Art. 25

Get Ready-Camp (Lernendenlager)

¹ Jeweils im Herbst wird für die Lernenden im 1. Ausbildungsjahr ein Get Ready-Camp durch den VZGV durchgeführt. Die Teilnahme am Get Ready-Camp ist für die Lernenden obligatorisch.

² Die Kosten sowie die Arbeitszeit gehen zu Lasten der Politischen Gemeinde Pfungen.

Art. 26

Überbetriebliche Kurse

¹ Die Kosten für die überbetrieblichen Kurse gehen zu Lasten der Politischen Gemeinde Pfungen.

² Für die überbetrieblichen Kurse sind die gemeindeeigenen Jahresabonnemente des Zürcher Verkehrsverbundes (ZVV) zu nutzen. Sind diese betrieblich besetzt, werden die Kosten der öffentlichen Verkehrsmittel (2. Klasse) beim Besuch von überbetrieblichen Kursen von der Politischen Gemeinde Pfungen übernommen.

³ Für die auswärtige Verpflegung erfolgt keine Entschädigung, da monatlich eine Verpflegungspauschale ausgerichtet wird.

Art. 27

Bedürfnisorientierte Branchenkunde

¹ Der Besuch von bedürfnisorientierten Branchenkundentagen (BBK) haben nach Rücksprache mit der ausbildungsverantwortlichen Person zu erfolgen.

² Die Kurskosten der BBK werden von der Politischen Gemeinde Pfungen getragen.

³ Für die BBK sind die gemeindeeigenen Jahresabonnemente des ZVV zu nutzen. Sind diese betrieblich besetzt, werden die Kosten der öffentlichen Verkehrsmittel (2. Klasse) beim Besuch von BBK von der Politischen Gemeinde Pfungen übernommen.

⁴ Für die auswärtige Verpflegung erfolgt keine Entschädigung, da monatlich eine Verpflegungspauschale ausgerichtet wird.

Art. 28

Veranstaltungen

¹ Der Besuch von Branchenevents ist mit der ausbildungsverantwortlichen Person abzusprechen.

² Die Kosten / Gebühren werden von der Politischen Gemeinde Pfungen getragen.

³ Für den Besuch von Branchenevents sind die gemeindeeigenen Jahresabonnemente des ZVV zu nutzen. Sind diese betrieblich besetzt, werden die Kosten der öffentlichen Verkehrsmittel (2. Klasse) beim Besuch von Branchenevents von der Politischen Gemeinde Pfungen übernommen.

⁴ Finden die Events während den Schalteröffnungszeiten statt, gilt dies als Arbeitszeit (maximal ganzer Tag 8:24 Stunden / halber Tag 4:12 Stunden).

Art. 29

Auslandaufenthalte

¹ Sprachaufenthalte, welche von der Berufsschule organisiert und im Klassenverbund durchgeführt werden, werden durch die Politische Gemeinde Pfungen unterstützt. Während der Ausbildung können maximal zwei Fremdsprachenaufenthalte besucht werden (Englisch / Französisch).

² Die Politische Gemeinde Pfungen übernimmt pro Aufenthalt die Hälfte der Gesamtkosten, jedoch maximal Fr. 1'000.00.

³ Für den obligatorischen Besuch der Fremdsprachenaufenthalte wird die gesamte Zeit als Urlaub gewährt. Bei freiwilligem Besuch der Fremdsprachenaufenthalte wird die Hälfte der Zeit, jedoch maximal eine Woche pro Aufenthalt, als bezahlter Urlaub gewährt.

Art. 30

Stütz- und Förderkurse

¹ Die Gebühren und Kosten für Stütz- und Förderkurse werden je zur Hälfte von der Politischen Gemeinde Pfungen und den Lernenden übernommen.

² Stütz- und Förderkurse gelten grundsätzlich nicht als Arbeitszeit und sind ausserhalb der Schalteröffnungszeiten zu besuchen. Kurse, welche nur während den Schalteröffnungszeiten angeboten werden, gelten als Arbeitszeit (maximal ganztags 8:24 Stunden / halbtags 4:12 Stunden).

Art. 31

Sprachkurse und Diplome

¹ Die Gebühren und Kosten für die von der Berufsschule empfohlenen Sprachkurse (DELTA, First etc.) werden je zur Hälfte von der Politischen Gemeinde Pfungen und den Lernenden übernommen.

² Sprachkurse gelten grundsätzlich nicht als Arbeitszeit und sind ausserhalb der Schalteröffnungszeiten zu besuchen. Kurse, welche nur während den Schalteröffnungszeiten angeboten werden, gelten als Arbeitszeit (maximal ganztags 8:24 Stunden / halbtags 4:12 Stunden).

³ Die Gebühren und Kosten für die von der Berufsschule empfohlenen (externen) Sprachprüfungen (DELTA, First etc.) werden von der Politischen Gemeinde Pfungen übernommen. Die Gebühren und Kosten bei Wiederholung der Prüfung werden nicht übernommen.

⁴ Für die von der Berufsschule empfohlenen Sprachprüfungen wird die Zeitdauer der Prüfung als Arbeitszeit (maximal ganzer Tag 8:24 Stunden / halber Tag 4:12 Stunden) angerechnet. Die Zeitdauer bei Wiederholung der Prüfung wird nicht übernommen.

Art. 32

Qualifikationsverfahren (QV)

Den Lernenden wird für das Qualifikationsverfahren (Abschlussprüfungen) die Anreise- und Rückreisezeit vom Wohnort zum Prüfungsort sowie die Prüfungszeit gutgeschrieben.

Art. 33

Bestandene QV

Den Lernenden wird bei bestandenem Ausbildungsabschluss / Qualifikationsverfahren eine Einmalzulage von Fr. 500.00 vergütet.

VI. ADMINISTRATIVE BESTIMMUNGEN

Art. 34

Pauschal-spesen

¹ Die Pauschal-spesen werden monatlich mit dem Lohn überwiesen.

² Sämtliche ausbezahlten Pauschal-spesen werden im Lohnausweis ausgewiesen.

Art. 35

Effektive Spesen

¹ Für die Auszahlung der Spesen ist der Bereich Finanzen zuständig.

² Die Spesenabrechnungen (Weg-spesen etc.) sind in der Regel nach Beendigung des Speseneignisses zu erstellen und zusammen mit den Spesenbelegen der vorgesetzten Stelle zur Prüfung und zum Visum vorzulegen.

³ Die Spesen werden monatlich verarbeitet und mit dem nächsten Monatslohn auf das Bank-/Post-Konto des Mitarbeitenden überwiesen.

Art. 36

Auslagen

¹ Für die Auszahlung der Auslagen ist der Bereich Finanzen zuständig.

² Die Abrechnung von Auslagen ist der vorgesetzten Stelle zur Prüfung und zum Visum vorzulegen.

³ Die Belege werden kontinuierlich verarbeitet und direkt auf das Bank-/Post-Konto des Mitarbeitenden überwiesen.

VII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 37

Inkrafttreten

Das Spesen- & Entschädigungsreglement tritt auf den 1. Januar 2026 in Kraft.

Art. 38

*Aufhebung
früherer Er-
lasse*

Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Reglements werden alle widersprechenden bzw. bisher gefassten Beschlüsse oder Verfügungen sowie deren Änderungen aufgehoben.

Pfungen, 23. März 2026

Gemeinderat Pfungen

Tamara Schmocker
Gemeindepräsidentin

Andrea Jakob
Gemeindeschreiberin

Anhang I

Spesen- & Entschädigungsverordnung

Ereignisse

Art	Maximalbeträge (für Geschenk)
Personaleintritt	Fr. 30.00
Verabschiedung, sofern Abschied für alle organisiert wird	Fr. 100.00
Runder Geburtstag	Fr. 50.00
Volljährigkeit Lernende	Fr. 50.00
Hochzeit	Fr. 100.00
Geburt pro Kind	Fr. 50.00
Krankheit / Unfall mit mehr als zweiwöchiger Abwesenheit	Fr. 100.00
Spitalaufenthalt	Fr. 100.00
Todesfall eines Angehörigen	Fr. 50.00
Ostern / Nikolaus je	Fr. 10.00
Dienstjubiläen	
für 5 Jahre	Fr. 100.00
für jede weitere 5 Jahre zusätzlich	Fr. 50.00
Pensionierung	Fr.
Pensionierung mit Arbeitspensum bis 49% (bis 10 Anstellungsjahre)	Fr. 150.00
Pensionierung mit Arbeitspensum bis 49%, jede weitere 10 Anstellungsjahre zusätzlich	Fr. 150.00
Pensionierung mit Arbeitspensum ab 49% (bis 10 Anstellungsjahre)	Fr. 300.00
Pensionierung mit Arbeitspensum ab 49%, jede weitere 10 Anstellungsjahre zusätzlich	Fr. 300.00

Zudem erfolgt die Übergabe einer Grusskarte.

Anlässe

Art	Maximalbeträge	Bemerkungen	
Personalausflug	Fr. 120.00	Beitrag steht pro eingeladene Person zur Verfügung.	Nicht ausgeschöpftes Budget des Personalausfluges kann für das Jahresschlusssessen genutzt werden.
Jahresschlusssessen	Fr. 100.00	Beitrag steht pro eingeladene Person zur Verfügung.	
Ausflug Lernende	Fr. 100.00	Beitrag steht pro eingeladene Person zur Verfügung.	

Anhang II

Spesen- & Entschädigungsverordnung

Kleiderentschädigung Art. 15 (effektive Entschädigung)

Abteilung	Bereich	Anspruchsberechtigte Mitarbeitende	Maximale Entschädigung
Liegenschaften & Forst	Liegenschaften	Abteilungsleiter Liegenschaften & Forst Hauswarte / Mitarbeiter Liegenschaften Lernende Liegenschaften	Erstbeschaffung Fr. 1'500.00 Jährlich wiederkehrend Fr. 1'000.00
Liegenschaften & Forst	Forst	Bereichsleiter Forst & Natur Forstwarte Lernende Forst	Erstbeschaffung Fr. 2'500.00 Jährlich wiederkehrend Fr. 2'000.00
Hoch- & Tiefbau	Tiefbau & Werke	Brunnenmeister Leiter Werke Mitarbeiter Werke Mitarbeiter Werke & Arbeitsintegration	Erstbeschaffung Fr. 2'000.00 Jährlich wiederkehrend Fr. 1'500.00

Anhang III

Spesen- & Entschädigungsverordnung

Mobiltelefone Art. 16 (Pauschalspesen)

Abteilung	Bereich	Anspruchsberechtigte Mitarbeitende
Liegenschaften & Forst	Liegenschaften	Abteilungsleiter Liegenschaften & Forst Hauswarte / Mitarbeiter Liegenschaften Lernende Liegenschaften
Liegenschaften & Forst	Forst	Bereichsleiter Forst & Natur Forstwarte Lernende Forst
Hoch- & Tiefbau	Tiefbau & Werke	Brunnenmeister Leiter Werke Mitarbeiter Werke Mitarbeiter Werke & Arbeitsintegration