



GERONTOLOGIE CH

Das Netzwerk für Lebensqualität im Alter
Le réseau pour la qualité de vie des personnes âgées
Rete di supporto per la qualità della vita delle persone anziane

Spesenreglement 2021

**Genehmigt durch den
Vorstand am 5.2.2021**

Gültig ab 1. Januar 2021

UG/8.2.2021



Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	3
1.1	Geltungsbereich	3
1.2	Definition des Spesenbegriffes	3
1.3	Grundsatz der Spesenrückerstattung	3
2	Pauschalen	3
2.1	Vorstand	3
2.2	Geschäftsstelle	4
2.3	Redaktionsmitglieder Magazin GERONTOLOGIE CH	4
3	Reisekosten	4
3.1	Vergütungen von Bahnreisen	4
3.2	Vergütungen von Dienstfahrten mit Privatwagen / Taxi	4
3.3	Vergütungen von Flugreisen	5
4	Verpflegungs- und Übernachtungskosten	5
4.1	Verpflegungskosten allgemein	5
4.2	Verpflegungskosten von Gruppenanlässen	5
4.3	Übernachungskosten	5
5	Fachtagungen und Kongresse von GCH	5
6	Übrige Kosten	6
6.1	Mietkosten	6
6.2	Kosten für Geschenke	6
6.3	Repräsentationsspesen	6
6.4	Kleinausgaben	6
7	Administrative Bestimmungen	7
7.1	Spesenvorschuss	7
7.2	Spesenabrechnung und Visum	7
8	Befreiung vom Mitgliederbeitrag	7
9	Schlussbestimmungen	7
9.1	Inkrafttreten	7
9.2	Reglementsänderungen	7



1 Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Das Spesenreglement gilt für:

- den Vorstand
- die Fachbereichsleitungen
- die Arbeitsgruppenleitungen
- den Expertenpool
- die Geschäftsstelle
- das Redaktionsteam des Magazins
- Personen, die eine Arbeit im Auftragsverhältnis von GERONTOLOGIE CH verrichten

1.2 Definition des Spesenbegriffes

Als Spesen im Sinne dieses Reglements gelten Auslagen, die im Interesse von GERONTOLOGIE CH anfallen und sich bei der Ausübung von Aufgaben als notwendig erweisen.

Die Personen sind verpflichtet, ihre Spesen im Rahmen dieses Reglements möglichst tief zu halten.

Im Wesentlichen werden folgende geschäftlich bedingten Auslagen ersetzt:

- Pauschalen nachfolgend Ziffer 2
- Fahrtkosten nachfolgend Ziffer 3
- Verpflegungs- und Übernachtungskosten nachfolgend Ziffer 4
- Veranstaltungen von GERONTOLOGIE CH nachfolgend Ziffer 5
- Übrige Kosten nachfolgend Ziffer 6

1.3 Grundsatz der Spesenrückerstattung

Die Spesen werden grundsätzlich effektiv nach Spesenereignis und gegen Beleg abgerechnet. Pauschalen werden nur in den nachfolgend angeführten Fällen unter Ziffer 2 gewährt.

2 Pauschalen

2.1 Vorstand

Es kommen folgende Pauschalen zur Anwendung:

Fixe Vergütungen

Präsident/in:	pro Jahr	CHF	1'200.--
Vizepräsident/in:	pro Jahr	CHF	600.--

Zusatzvergütung bei ausserordentlichem (a.o.) Einsatz

Unter a.o. Einsatz wird ein Zusatzengagement von mehr als 100 Arbeitsstunden pro Kalenderjahr zum erwarteten Engagement der jeweiligen Vorstandsfunktion verstanden.



So eine Zusatzvergütung steht jedem Vorstandsmitglied zu.

An seiner 1. Sitzung im neuen Jahr entscheidet der Vorstand über solche zusätzliche Pauschalen in folgender maximalen Höhe.

Maximale Zusatzvergütungspauschale pro Jahr: CHF 1'200.--
Diese Pauschalen werden jeweils im Februar für das vergangene Jahr ausbezahlt.

2.2 Geschäftsstelle

Mitarbeitende der Geschäftsstelle, die regelmässig reisen müssen, erhalten die Kosten für ein Halbtaxabonnement vergütet. Diese Pauschale wird jeweils im Januar für das laufende Jahr ausbezahlt.

Dies gilt nur bei regelmässiger Reisetätigkeit (Entscheid vom Leiter/von der Leiterin der Geschäftsstelle).

2.3 Redaktionsmitglieder Magazin GERONTOLOGIE CH

Die Redaktionsmitglieder des Magazins GERONTOLOGIE CH erhalten eine Pauschale von CHF 300.— pro Jahr.

Bei ausserordentlichem Engagement eines Redaktionsmitgliedes kann der/die Präsident/in die Pauschale bis auf maximal CHF 1'500.— erhöhen.

Handelt es sich dabei um den/die Präsidenten/in selber, so wird der Entscheid durch den/die Geschäftsleiter/in gefällt.

Diese Pauschalen werden jeweils im Januar für das vergangene Jahr ausbezahlt.

3 Reisekosten

3.1 Vergütungen von Bahnreisen

- Vorstand, Fachbereichsleiter/innen, Geschäftsstelle, Expertenpool, Arbeitsgruppeleiter/innen Billett 1. Klasse mit Halbtax

Es steht jedem frei, die 2. Klasse zu benutzen.

- Fachbereichsleitungen Billett 2. Klasse mit Halbtax

Die Fahrtkostenvergütungen von Personen die eine Arbeit im Auftragsverhältnis von GERONTOLOGIE CH (Ziffer 1.1) verrichten, werden im jeweiligen Zusammenarbeitsvertrag geregelt.

3.2 Vergütungen von Dienstfahrten mit Privatwagen / Taxi

Grundsätzlich sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen. Die Kosten für den Gebrauch des privaten Fahrzeuges oder eines Taxis auf Geschäftsreisen, werden nur dann vergütet, wenn durch deren Benützung eine wesentliche Zeit- und/oder Kostenersparnis erzielt wird bzw. wenn die Verwendung der öffentlichen Verkehrsmittel unzumutbar ist oder solche nicht zur Verfügung stehen.

Kilometerentschädigung für die Benützung des Privatwagens: CHF 0.70

Taxifahrten nach Beleg



3.3 Vergütungen von Flugreisen

Flugreisen, wenn nicht budgetiert, sollen im Vorfeld mit dem/der Geschäftsleiter/in abgesprochen werden. Die Buchung kann, wenn gewünscht, über die Geschäftsstelle erfolgen. Entschädigt werden Flüge in der Economy-Class.

4 Verpflegungs- und Übernachtungskosten

4.1 Verpflegungskosten allgemein

Wird eine Geschäftsreise angetreten oder ist man aus anderen Gründen gezwungen, sich ausserhalb des sonstigen Arbeitsortes zu verpflegen, besteht der Anspruch auf Vergütung der effektiven Kosten gegen Beleg. Die folgenden Richtwerte sollen nicht überschritten werden.

- Mittagessen CHF 30.--
- Abendessen (nur bei auswärtiger Übernachtung) CHF 30.--

4.2 Verpflegungskosten von Gruppenanlässen

Treffen sich Gruppen innerhalb oder untereinander wie z.B. Vorstand, Leitungsteam, Geschäftsstelle, Fachbereiche, Arbeitsgruppen usw. zu Zwecken die GERONTOLOGIE CH dienen, können anfallende Verpflegungsspesen im Rahmen des Budgets geltend gemacht werden. Beispiele: Weihnachtsessen Vorstand, Fachbereichstreffen, Vernetzungstreffen der Fachbereiche, Arbeitsgruppentreffen.

Anfallende Verpflegungsspesen für unvorhergesehene Anlässe werden gegen Beleg vergütet.

4.3 Übernachtungskosten

Für Übernachtungen sind in der Regel Hotels der Mittelklasse zu wählen. Entschädigt werden die effektiven Hotelkosten gemäss Originalbeleg.

5 Fachtagungen und Kongresse von GCH

	Fachtagungen/Kongresse			
	vor Ort			online
	Eintritt	Spesen	Nachtessen/*Übernachtung	Eintritt
Vorstandsmitglieder GCH	f	f	f	f
Fachbereichsleiter/in	f	f	f	f
Fachbereichsleitung (Team)	f	f	f	f
Fachbereichsmitglieder	m	k	-	m
Arbeitsgruppenleiter/in	f	f	f	f
Arbeitsgruppenmitglieder	m	k	-	m
Expertenpool	f	f	f	f
Geschäftsstellenmitarbeitende	f	f	f	f
Mitglieder GERONTOLOGIE CH	m	k	-	m
Redaktionsteam Magazin	m	k	-	m
Schwestergesellschaften	m	k	-	m
Personen im Auftragsverhältnis (1.1)	**	**	-	**



- * = ev. Übernachtung bei mehrtägigen Anlässen
- ** = Definition durch den/die Geschäftsleiter/in
- f = frei, Übernahme durch GCH
- m = zum Mitgliedertarif
- k = keine Vergütung

Alle Teilnehmenden melden sich normal über die Website an. Die Geschäftsstelle ist dafür besorgt, dass Personen mit freiem Eintritt keine Rechnung bekommen.

Spesen werden von den Teilnehmenden bezahlt und können bei der Geschäftsstelle gegen Einreichung der Belege zurückgefordert werden.

6 Übrige Kosten

6.1 Mietkosten

Geschäftliche Treffen sollen, wenn möglich in den Räumlichkeiten der Geschäftsstelle von GCH stattfinden. Ist dies nicht möglich, nicht zumutbar oder nicht sinnvoll, werden die anfallenden Mietkosten rückvergütet.

6.2 Kosten für Geschenke

Die Kosten für Geschenke an Gremienmitglieder bei Jubiläen, Austritten, Geburtstagen, Geburten, Spitalaufenthalten usw. sind angemessen zu wählen und werden bis zu einem maximalen Betrag von CHF 200.-- rückvergütet. Höhere Beträge benötigen die Zustimmung des/der Geschäftsleiters/leiterin.

6.3 Repräsentationsspesen

Im Rahmen der Kontaktpflege zu GERONTOLOGIE CH nahestehenden Drittpersonen oder Institutionen, kann es im Interesse von GERONTOLOGIE CH liegen, dass solche Drittpersonen oder Institutionen eingeladen werden.

Grundsätzlich gilt, dass bei solchen Einladungen Zurückhaltung zu üben ist. Die anfallenden Kosten müssen stets durch das Geschäftsinteresse begründet sein. Bei der Wahl der Lokalitäten ist auf die geschäftliche Bedeutung der Drittperson/der Institution Rücksicht zu nehmen.

Vergütet werden die effektiven Kosten, wenn sie vom/der Präsidenten/in oder dem/der Geschäftsleiter/in im Voraus bewilligt sind.

6.4 Kleinausgaben

Kleinausgaben wie Hilfsmaterialien für Events, Parkgebühren, Bus, Tram usw. werden gegen Originalbeleg vergütet.

Sofern die Beibringung eines Originalbeleges nicht möglich ist, kann ausnahmsweise ein Eigenbeleg eingereicht werden.



7 Administrative Bestimmungen

7.1 Spesenvorschuss

In Ausnahmefällen kann ein Spesenvorschuss gewährt werden. Dieser ist vor Bezug von der Leiterin/vom Leiter der Geschäftsstelle zu genehmigen.

7.2 Spesenabrechnung und Visum

Für die Spesenabrechnung ist das Spesenformular von GERONTOLOGIE CH zu verwenden. Die Abrechnung ist zusammen mit den entsprechenden Spesenbelegen der Geschäftsstelle zu übermitteln. Dies kann in Papierform oder elektronisch erfolgen.

Eingabe der Spesen:

Die Eingabe soll möglichst zusammengefasst erfolgen. Bei wenig Spesen einmal pro Jahr. Bis am 10. Dezember sollten alle Eingaben des laufenden Kalenderjahres erfolgt sein.

Rückerstattung:

Die Spesenrückerstattung erfolgt normalerweise innerhalb eines Monats nach Eingabe.

Belege, die der Spesenabrechnung beigelegt werden müssen, sind Quittungen, quittierte Rechnungen, Kassenbons etc.

Jede Spesenabrechnung muss das Visum des Spesenverursachers aufweisen. Die Geschäftsstelle prüft die Abrechnungen bezüglich Konformität mit dem Spesenreglement. Durch das Visum des Geschäftsleiters/der Geschäftsleiterin sowie dem Visum der externen Buchhaltung, wird die Zahlung ausgelöst.

8 Befreiung vom Mitgliederbeitrag

Vom Mitgliederbeitrag für GERONTOLOGIE CH befreit sind die Ehrenmitglieder, der Vorstand und Co-Fachbereichsleiter/innen.

9 Schlussbestimmungen

9.1 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt rückwirkend auf den 1.1.2021 in Kraft.

9.2 Reglementsänderungen

Der Vorstand von GERONTOLOGIE CH behält sich Reglementsänderungen jederzeit vor. Solche Änderungen könnten hervorgerufen werden durch:

- Ergänzung fehlender Punkte
- Gesetzliche Anpassungen
- Einzelarbeitsvertragliche Vereinbarungen