



# Spesenreglement SHV

## Zentralvorstand

### 1. Allgemeines

Dieses Entschädigungs- und Spesenreglement gilt für alle Zentralvorstandsmitglieder (ZV-Mitglieder) des Schweizerischen Hebammenverbandes (SHV), die durch die Delegiertenversammlung gewählt sind. Die Vorstandsarbeit erfolgt mit einer pauschalen Entschädigung. Es werden zudem die im Zusammenhang mit dieser Arbeit anfallenden Spesen und Auslagen ersetzt.

### 2. Entschädigung/Absenzen

#### 2.1 Entschädigungen

Pauschalentschädigung Präsident/in pro Jahr (exkl. Sitzungsgelder) (entspricht ca. 2 Arbeitstagen / Woche)	CHF 36'000.00
Pauschalentschädigung ordentliche ZV-Mitglieder pro Jahr (exkl. Sitzungen): CHF 100/Woche für Mails, Artikel lesen, Telefonate, etc.	CHF 4'800.00
Sitzungsgelder obligatorische Sitzungen (ZV-Sitzungen, DV)	CHF 400.00
Pauschale für sonstige Sitzungen (z.B. PK, KLH) und Repräsentationen (exkl. Präsidentin) im Auftrag des Vorstands (pro Sitzung): - Sitzungen bis 3 Stunden Dauer - Sitzungen ab 3 Stunden Dauer Nicht honorarberechtigt sind Sitzungen resp. Veranstaltungen, bei denen eine andere Instanz das Honorar bezahlt.	CHF 150.00 CHF 300.00
Mandate (Mitarbeit in Arbeitsgruppen, Soundingboard, Beirat) für alle ZV-Mitglieder (gemäss Mandatsvertrag) pro Stunde	CHF 50.00
<b>Die Reisezeit kann nicht in Rechnung gestellt werden.</b>	

#### 2.2 Absenzen

Fällt ein ZV-Mitglied längere Zeit aus (ab 1 Monat) wird die Pauschalentschädigung pro Woche um 100 CHF gekürzt.

### 3. Rückvergütung von Spesen und Auslagen

#### 3.1 Grundsätze

Als Spesen gelten Auslagen, die im Rahmen der Vorstandsarbeit anfallen. Die Spesen werden grundsätzlich effektiv nach Spesenereignis und gegen Beleg abgerechnet. Die Spesenabrechnung erfolgt zweimal jährlich im Juni und Dezember an die Geschäftsstelle und ist zusammen mit den entsprechenden Spesenbelegen der Geschäftsstelle zum Visum zuzustellen. Belege, die der Spesenabrechnung beigelegt werden müssen, sind Originaldokumente (oder Kopien) wie Quittungen, quittierte Rechnungen, Kassensbons, Kreditkartenbelege und Fahrspesenbelege.

Das Spesenreglement orientiert sich am Muster-Spesenreglement für Non-Profit-Organisationen (NPO) der Schweizerischen Steuerkonferenz

([http://www.steuerkonferenz.ch/downloads/kreisschreiben/ks025\\_plus\\_npo2009\\_d.pdf](http://www.steuerkonferenz.ch/downloads/kreisschreiben/ks025_plus_npo2009_d.pdf)).

#### 3.2 Fahrtkosten

Grundsätzlich sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.

Die Präsidentin erhält ein GA 2. Klasse vom SHV vergütet. Reisespesen für internationale Anlässe werden gemäss ZV-Beschluss bzw. Budget vergütet. Vergütet werden bei den weiteren ZV-Mitgliedern Bahnfahrten auf Basis 2. Klasse und ½-Tax. Sie erhalten zudem das ½-Tax-Abonnement vom SHV vergütet.

Wird das eigene Fahrzeug oder ein Taxi benützt, werden nur die Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels vergütet. Diese Vergütung schliesst alle Kosten ein, die mit der Benutzung eines privaten Fahrzeugs entstehen (z. Bsp. Parkplatzgebühren).

#### 3.3 Verpflegungskosten

Treten ZV-Mitglieder eine Auslandsreise an oder sind sie aus anderen Gründen gezwungen, sich ausserhalb zu verpflegen, haben sie gegen Beleg Anspruch auf folgende Vergütung:

Mittagessen bis max. CHF 30.00

Abendessen bis max. CHF 35.00

#### 3.4 Übernachtungskosten

Übernachtungsspesen werden grundsätzlich gemäss ZV-Beschluss bzw. Budget vergütet. Bei Auslandseinsätzen resp. am Kongress werden die Übernachtungskosten auf Basis «Mittelklass-Hotel» für alle ZV-Mitglieder (inkl. Präsidentin) übernommen.

#### 3.5 Übrige Auslagen

Für die übrigen Spesen von ZV-Mitgliedern (exkl. Präsidentin) wie Telefongebühren, Internetanschluss, Hard- und Software, Briefmarken sowie für die Benützung privater Einrichtungen wie Büroraum und Büroeinrichtung werden jährliche Pauschalen von CHF 200.00 bezahlt.

#### 3.6 Präsidentin

Für die Präsidentin werden Pauschalspesen von CHF 2400.00 pro Jahr vergütet.

Mit der Pauschalentschädigung sind sämtliche Kleinausgaben bis zur Höhe von CHF 50.00 pro Ereignis abgegolten. Dabei gilt jede Ausgabe als einzelnes Ereignis. Verschiedene zeitlich gestaffelte Ausgaben können somit auch dann nicht zusammengezählt werden, wenn sie im Rahmen eines einzigen Geschäftsauftrages (z. Bsp. anlässlich einer Geschäftsreise) anfallen (Kumulationsverbot). Empfänger von Pauschalspesen können Kleinausgaben bis CHF 50.00 nicht effektiv geltend machen.

*Als Kleinausgaben im Sinne dieses Zusatzreglements gelten insbesondere:*

- Einladungen von Geschäftspartnern zu kleineren Verpflegungen im Restaurant
- Geschenke, die bei Einladungen von Geschäftspartnern überbracht werden
- Zwischenverpflegung
- Geschäftstelefone vom Privatapparat

- Einladungen und Geschenke an Mitarbeitende, Mitglieder, Mandatsträgerinnen etc.
- Kleinauslagen bei Besprechungen und Sitzungen
- Post- und Telefongebühren
- Benützung privater Einrichtungen wie Büroraum und Büroeinrichtung
- Hard- und Software

### 3.7 Vergünstigungen

Der SHV gewährt den ZV-Mitgliedern 25 Prozent Rabatt auf den Mitgliederpreis sämtlicher Artikel, T-Shirts, Karten etc., die er im Sortiment führt. Auf bereits reduzierte Artikel entfällt der Mitgliederrabatt. In den Genuss dieser Vergünstigungen kommen auch die im gleichen Haushalt lebenden Familienangehörigen.

### 3.8. Geschenke

*Die ZV-Mitglieder erhalten Geschenke wie folgt (keine Barauszahlung):*

Anlass	Art des Geschenkes	Betrag max. in CHF
Eintritt	Blumenstrauss	50.00
Austritt	Persönliches Geschenk im Wert von CHF 50.00 pro vollendetes Dienstjahr	500.00
Hochzeit	Persönliches Geschenk	200.00
Geburt	Persönliches Geschenk	200.00
Geburtstag	Blumenstrauss und/oder persönliches Geschenk	50.00
Spitalaufenthalt	Blumenstrauss, Spitalbesuch	50.00

### **4. Amtsübergabe**

In der Einarbeitungszeit des neuen ZV-Mitglieds/Präsidentin erhält das abtretende Mitglied/Präsidentin die Arbeit (gemäss obigen Pauschalen) vergütet, das Neumitglied kann die Arbeitsstunden mit CHF 50.00/Stunde in Rechnung stellen.

Nach der Einarbeitungszeit muss das Halbtax-Abo zurückgegeben werden (die Präsidentin gibt das GA 2. Klasse zurück). Das neu gewählte ZV-Mitglied erhält nach Amtsantritt das Halbtax-Abo (die neue Präsidentin das GA 2. Klasse).

## **Teilnahme Präsidentinnenkonferenz**

Die Sektionspräsidentin oder eine Vertreterin des Vorstandes vertritt die Sektion an der Präsidentinnenkonferenz (PK). Für die Teilnahme kann eine Vertreterin pro Sektion und pro PK den Betrag von CHF 300.00 in Rechnung stellen. Als Spesen werden die ½-Tax-Billettpreise 2. Klasse im öffentlichen Verkehr sowie das Mittagessen vergütet. Kommen zwei Vertreterinnen pro Sektion an die PK, werden die Pauschale, das Mittagessen und die Reisespesen trotzdem nur einmal ausbezahlt.

## Beirätinnen, Arbeitsgruppen, Mandate, Sounding Boards

Beirätinnen und Mitglieder der ständigen oder projektbezogenen Arbeitsgruppen und der Sounding Boards sowie Inhaberinnen von Mandaten, werden für alle Sitzungen resp. Veranstaltungen, an denen sie in dieser Funktion offiziell teilnehmen, entschädigt.

### Ansatz für Entschädigung Beirätinnen Fort- und Weiterbildung

Als Gegenleistung für die Kursbegleitung der Fort- und Weiterbildungen des SHV können die Beirätinnen Fort- und Weiterbildung die entsprechende Fort- und Weiterbildung kostenlos besuchen. Die Entschädigung pro Stunde fällt bei der Kursbegleitung weg. Für die Beiratssitzungen können die Beirätinnen CHF 50.00/Stunde in Rechnung stellen. Als Reisespesen werden die ½-Tax-Billettpreise 2. Klasse im öffentlichen Verkehr vergütet. Das Mittagessen wird bei der Kursbegleitung zusätzlich vergütet (bis max. 30 CHF). Die Spesenvergütung für Telefongespräche, Porti, Kopien etc. erfolgt ausschliesslich gegen Vorlegung entsprechender Belege. Hotel- und Km-Entschädigung (CHF –.70/km) werden nur in Ausnahmefällen und bei Bewilligung der Geschäftsführerin (GF) vergütet.

### Ansatz für Beirätinnen

Die Arbeit als Beirätin wird mit CHF 50.00/Stunde vergütet.

### Ansatz für Arbeitsgruppen

Die Arbeit als Mitglied in einer Arbeitsgruppe wird mit CHF 50.00/Stunde gemäss Arbeitsauftrag vergütet.

### Ansatz für Entschädigung Mandate

Die Entschädigung wird im Mandatsvertrag pro Mandat festgelegt. Sitzungsgeld für Teilnahme an Veranstaltungen, Arbeit an Dokumenten, Sitzungsleitung, in der Regel CHF 50.00/Stunde.

### Ansatz für Sounding Boards

Die Arbeit als Mitglied eines Sounding Boards wird mit CHF 50.00/Stunde gemäss Arbeitsauftrag vergütet.

### Spesenregelung

Als Reisespesen werden die ½-Tax-Billettpreise 2. Klasse im öffentlichen Verkehr vergütet. Die Spesenvergütung für Telefongespräche, Porti, Kopien etc. erfolgt ausschliesslich gegen Vorlegung entsprechender Belege.

### Spesenabrechnung

Die Spesenabrechnung erfolgt zweimal jährlich im Juni und Dezember an die Geschäftsstelle. Die Spesenabrechnungen sind zusammen mit den entsprechenden Spesenbelegen der Geschäftsstelle zum Visum zuzustellen. Belege, die der Spesenabrechnung beigelegt werden müssen, sind Originaldokumente (oder Kopien) wie Quittungen, quittierte Rechnungen, Kassenbons, Kreditkartenbelege und Fahrspesenbelege. Die Abrechnung der Sitzungsgelder und Spesen liegt in der Verantwortung jeder Einzelnen.

### Verwirkungsfrist

Werden Spesen nicht bis zum 20.1. des Folgejahres bei der Geschäftsstelle eingereicht, verfallen sie.