

Spesenreglement Viva Luzern

Allgemeines Spesenreglement	2
1 Allgemeines	2
1.1 Geltungsbereich	2
1.2 Definition Spesenbegriff	2
1.3 Grundsätze der Spesenvergütung.....	2
2 Fahrtkosten.....	2
2.1 Öffentlicher Verkehr	2
2.2 Dienstfahrten mit Privatfahrzeug	2
2.3 Geschäftsfahrzeug	3
3 Verpflegungskosten.....	3
4 Übernachtungskosten	3
5 Lernende und Studierende	3
6 Heimarzt/Heimärztin mit Facharzttitle.....	3
6.1 Fahrtkosten	3
6.2 Weiterbildungen und Fachtagungen.....	3
6.3 Mitgliedschaften	4
7 Spesenabrechnung	4
8 Inkrafttreten	4
Ergänzende Bestimmungen für Mitarbeitende mit leitender Funktion.....	5
I. Definition Mitarbeitende mit leitender Funktion	5
II. Fahrtkosten für den öffentlichen Verkehr	5
III. Mobiltelefone.....	5
IV. Repräsentationsausgaben.....	5
V. Pauschalspesen	5
VI. Höhe, Auszahlung und Nachweis von Pauschalspesen	6

Allgemeines Spesenreglement

1 Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Dieses Spesenreglement gilt für sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (nachfolgend Mitarbeitende) von Viva Luzern. Für Mitarbeitende in leitender Funktion gelten zusätzlich die ergänzenden Bestimmungen ab Seite 5 dieses Reglements.

Die Bestimmungen dieses Reglements sind integrierender Bestandteil des jeweiligen Einzelarbeitsvertrags. Abweichende Vereinbarungen im Einzelarbeitsvertrag gehen den Bestimmungen dieses Reglements vor.

1.2 Definition Spesenbegriff

Als Spesen gelten diejenigen Auslagen, die Mitarbeitende im Rahmen ihrer Tätigkeit oder zum Erhalt ihrer Fachlichkeit im Interesse oder auf Anordnung der Arbeitgeberin entstehen. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihre Auslagen auf das Notwendige zu beschränken.

1.3 Grundsätze der Spesenvergütung

Die Spesen werden grundsätzlich effektiv pro Spesenereignis und gegen Vorlage des Originalbelegs abgerechnet. Pauschalen werden nur gewährt, soweit sie in diesem Reglement vorgesehen sind.

2 Fahrtkosten

2.1 Öffentlicher Verkehr

Es werden die effektiven Kosten zum Volltarif der 2. Klasse vergütet, solange der Betrag für ein Jahres-Halbtaxabonnement noch nicht erreicht ist. Danach erfolgt die Vergütung auf Basis des Halbtaxtarifs.

Viva Luzern beteiligt sich an den Kosten für das Passepartout Stadtzone 10 (2. Klasse), Generalabonnement (GA) oder FlexiAbo (vbl) unter folgenden Bedingungen:

- 50% Kostenübernahme, jedoch maximal 50% des aktuellen Preises für das Passepartout Zone 10 für Erwachsene (2. Klasse).
- Anspruch haben Mitarbeitende mit einer Anstellungsdauer von mindestens 12 Monaten und einem Beschäftigungsgrad von mindestens 20%. Der effektive Betrag wird dem Pensum entsprechend berechnet.
- Wird das Passepartout monatlich bezogen, besteht nur dann ein Anspruch, wenn das Abonnement ununterbrochen, während 12 Monaten erworben wird.
- Die Mitarbeitenden bezahlen bei Bezug den vollen Preis und reichen eine Kopie vom Passepartout oder den Kaufbeleg ein; bei monatlichem Bezug einmalig rückwirkend 12 Kaufquittungen.

2.2 Dienstfahrten mit Privatfahrzeug

Bei gleichem Zeitaufwand sind nach Möglichkeit die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Wird für geschäftliche Fahrten das private Motorfahrzeug eingesetzt, beträgt die Kilometer-Entscheidung 0.70 Franken.

2.3 Geschäftsfahrzeug

Viva Luzern stellt keine Geschäftsfahrzeuge zur Verfügung.

3 Verpflegungskosten

Treten Mitarbeitende eine Geschäftsreise an oder verpflegen sich aus anderen dienstlichen Gründen ausserhalb des Unternehmens, haben sie Anspruch auf Vergütung der effektiven Kosten. Dabei dürfen die nachfolgenden Richtwerte nicht überschritten werden:

Frühstück	15 CHF
Mittagessen	35 CHF
Abendessen (bei auswärtiger Übernachtung oder Rückkehr nach 19.30 Uhr)	45 CHF

4 Übernachtungskosten

Für geschäftliche Übernachtungen sind grundsätzlich Mittelklassehotels zu wählen.

Bei privater Übernachtung, zum Beispiel bei Freunden oder Verwandten, werden die effektiven Kosten für ein Gastgeschenk bis maximal 80 Franken vergütet.

5 Lernende und Studierende

Bei Ausbildungsstart haben Lernende und Studierende Anspruch auf einen Unkostenbeitrag von 200 Franken für die Anschaffung eines Notebooks. Der Betrag wird mit der ersten Lohnzahlung ausbezahlt. Es sind keine Belege erforderlich.

6 Heimarzt/Heimärztin mit Facharzttitel

Heimärztinnen und Heimärzten mit Facharzttitel erwachsen im Zusammenhang mit ihrer Funktion bei Viva Luzern diverse Zusatzkosten. Aus Gründen einer effizienten und vereinfachten Abwicklung werden nachfolgende Auslagen mit einer Pauschale entschädigt. Alle aufgeführten Pauschalen werden monatlich und anteilmässig zum Beschäftigungsgrad ausbezahlt. Bei einem untermonatlichen Ein-/Austritt erfolgt eine Pro-Rata-Auszahlung.

6.1 Fahrtkosten

Die Fahrtkosten werden mit einer jährlichen Pauschale von 180 Franken bei einem 100-Prozent-Pensum abgegolten und monatlich anteilmässig ausbezahlt. Mit der Pauschale sind sämtliche Fahrtkosten mit dem öffentlichen Verkehr und Dienstfahrten mit dem Privatfahrzeug im Zusammenhang mit der Versorgung von Bewohnenden an den verschiedenen Standorten von Viva Luzern im Alltag sowie während des Pikett-Dienstes abgegolten.

Die Entschädigung wird im Lohnausweis nicht aufgeführt.

6.2 Weiterbildungen und Fachtagungen

Um ihren Facharzttitel zu erhalten, sind die Heimärztinnen/Heimärzte verpflichtet, regelmässig Weiterbildungen und Fachtagungen zu besuchen. Viva Luzern beteiligt sich an den Kosten der Teilnahme an Weiterbildungen und Fachtagungen zum Erhalt des Facharzttitels mit einer jährlichen Pauschale von 3'000 Franken bei einem 100-Prozent-Pensum. Die Auszahlung erfolgt monatlich anteilmässig.

Mit der Pauschale für Weiterbildungen und Fachtagungen sind sowohl die Beteiligung an den Weiterbildungs- und Fachtagungsgebühren als auch an den Kosten für Unterkunft, Verpflegung und An-/Abreise abgegolten. Viva Luzern kann auf Wunsch die Bestätigungen für besuchte Weiterbildungen/Fachtagungen einfordern.

Die Entschädigung wird im Lohnausweis in Ziffer 13.3 (Beiträge an die Weiterbildung) aufgeführt.

6.3 Mitgliedschaften

Zwecks Sicherstellung einer optimalen Vernetzung und eines guten Zugangs zu Fachinformationen ist es zielführend, dass die Heimärztinnen/Heimärzte Mitglied der FMH, des Ärzteverbandes oder ausgewählter Facharztvereinigungen sind. Viva Luzern beteiligt sich an den Kosten für die Mitgliedschaften von ärztlichen Verbänden und Vereinigungen mit einer jährlichen Pauschale von 960 Franken bei einem 100-Prozent-Pensum. Die Auszahlung erfolgt monatlich anteilmässig.

Die Heimärztinnen/Heimärzte sind frei, selbst zu entscheiden, in welchen Verbänden sie sich vernetzen möchten.

Die Entschädigung wird im Lohnausweis nicht aufgeführt.

7 Spesenabrechnung

Für die Rückforderung von Spesen gemäss diesem Reglement ist das vorgesehene Formular zu benützen.

Spesenabrechnungen sind mindestens einmal pro Quartal zu erstellen und zusammen mit den dazugehörigen Originalbelegen (Quittungen, quittierte Rechnungen, Kassenbons, Fahrkarten usw.) unterschrieben der vorgesetzten Person zum Visum einzureichen.

Die Spesenvergütung erfolgt mit der nächstmöglichen Lohnzahlung.

8 Inkrafttreten

Dieses Spesenreglement wurde der Dienststelle Steuer des Kantons Luzern zur Prüfung unterbreitet und von dieser am 2. September 2025 genehmigt. Es tritt am 1. Januar 2026 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Spesenreglemente.

Ergänzende Bestimmungen für Mitarbeitende mit leitender Funktion

Das allgemeine Spesenreglement gilt auch für Mitarbeitende mit leitender Funktion, soweit dieses Zusatzreglement nicht davon abweicht.

I. Definition Mitarbeitende mit leitender Funktion

Als Mitarbeitende mit leitender Funktion im Sinne dieses Zusatzreglements gelten folgende Mitarbeiter-Kategorien:

- Mitglied oberes Kader
- Mitglied mittleres Kader
- Mitglied unteres Kader

II. Fahrtkosten für den öffentlichen Verkehr

Mitarbeitende mit leitender Funktion sind berechtigt die 1. Klasse zu benützen. Es werden die effektiven Kosten zum Volltarif vergütet, solange der Betrag für ein Jahres-Halbtaxabonnement noch nicht erreicht ist. Danach erfolgt die Vergütung auf Basis des Halbtaxtarifs.

Auf Antrag vergütet Viva Luzern auch Mitarbeitenden mit leitender Funktion nach denselben Regeln (siehe Öffentlicher Verkehr 2.1) einen Beitrag an das Passepartout Stadtzone 10, das GA oder das FlexiAbo. Der effektive Betrag ist nicht vom Pensum abhängig.

III. Mobiltelefone

Mitarbeitende mit leitender Funktion haben Anspruch auf eine Mobilevergütung im Rahmen der gewählten Vertragsvariante gemäss dem geltenden «Nutzungskonzept mobile Endgeräte». In Ausnahmefällen kann eine abweichende Regelung getroffen werden, welche die Einwilligung des/der Geschäftsführer/in erfordert.

IV. Repräsentationsausgaben

Repräsentationsausgaben umfassen Auslagen, die im Rahmen der geschäftlichen Pflege von Kunden-, Partner- oder Behördenbeziehungen entstehen und dem Interesse des Unternehmens dienen. Solche Ausgaben sind mit Zurückhaltung zu tätigen und nur dann erstattungsfähig, wenn sie angemessen, geschäftlich begründet und ordnungsgemäss belegt sind.

Die Quittung ist mit nachfolgenden Angaben zu ergänzen:

- Vorname, Name, Funktion und Firma aller partizipierenden Personen (inkl. Interne)
- Art der Geschäftsbeziehung
- Geschäftszweck der Einladung

V. Pauschalspesen

Dem oberen und mittlerem Kader erwachsen im Rahmen ihrer geschäftlichen Tätigkeit Auslagen für Repräsentation sowie Akquisition und Pflege von Kundenbeziehungen. Die Belege für diese Repräsentations- und Kleinauslagen (Bagatellspesen) sind teilweise nicht oder nur unter schwierigen Bedingungen zu beschaffen. Aus Gründen einer effizienten und vereinfachten Abwicklung werden diese Kleinauslagen mit einer Pauschalentschädigung abgegolten.

Mit dieser Pauschalentschädigung sind sämtliche Kleinausgaben im In- und Ausland bis zur Höhe von 50 Franken pro Ereignis abgegolten, wobei jede Ausgabe als einzelnes Ereignis gilt. Verschiedene zeitlich gestaffelte Ausgaben können somit auch dann nicht zusammengezählt werden, wenn

sie im Rahmen eines einzigen Geschäftsauftrags (beispielsweise anlässlich einer Geschäftsreise) anfallen (Kumulationsverbot). Pauschalspesenberechtigte können diese Kleinausgaben bis 50 Franken nicht effektiv geltend machen.

Als Kleinauslagen im Sinne dieses Reglements gelten insbesondere:

- Einladungen von Geschäftspartnern zu kleineren Verpflegungen im Restaurant
- Einladungen von Geschäftspartnern zu Verpflegungen zu Hause, unabhängig von der Höhe der tatsächlichen Kosten, aber exkl. Catering-Service
- Geschenke, die bei Einladungen von Geschäftspartnern überbracht werden
- Zwischenverpflegungen (Mittag- und Abendessen auf Geschäftsreisen können abgerechnet werden)
- Trinkgelder (Diese können bei der Beurteilung, ob eine Kleinausgabe vorliegt, zum Rechnungsbetrag hinzugerechnet werden.)
- Einsatz privater Kommunikationsmittel, unabhängig von der Höhe der tatsächlichen Kosten
- Einladungen und Geschenke an Mitarbeitende
- Mitgliederbeiträge an Institutionen, Vereine usw. (Ausnahme Heimarzt/Heimärztin weiter unten)
- Nebenauslagen für und mit Kunden ohne Quittungen
- Kleinauslagen bei Besprechungen und Sitzungen
- Tram-, Bus-, Taxi- und Schifffahrten
- Parkgebühren
- Geschäftsfahrten mit dem Privatwagen im Ortsrayon (Radius 30 km)
- Garderobengebühren oder Toilettenbenutzung
- Büroartikel und Porto
- Kleiderreinigungen

VI. Höhe, Auszahlung und Nachweis von Pauschalspesen

Bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent gelten nachfolgende Pauschalspesen pro Jahr. Bei einem reduzierten Beschäftigungsgrad werden die Pauschalspesen anteilmässig gekürzt.

Geschäftsführer/in	7'200 CHF
Mitglied der Geschäftsleitung	5'400 CHF
Betriebsleitende	4'800 CHF
Leitende/r Arzt/Ärztin	4'800 CHF
Mitglied mittleres Kader	2'400 CHF

Die Pauschalspesen werden monatlich ausbezahlt. Für Pauschalspesen sind keine Spesenabrechnungen einzureichen.