

# Spesenreglement der Korporation Kerns

vom 19. Mai 2009

*Der Korporationsrat der Korporation Kerns erlässt, gestützt auf Art. 11 Abs. 1 Bst. h des Grundgesetzes der Korporation Kerns (Einung) vom 27. November 2007, folgendes Reglement:*

## I. Allgemeine Bestimmungen

### Art. 1 Geltungsbereich

<sup>1</sup> Das nachfolgende Spesenreglement gilt für alle Mitarbeiter der Korporation Kerns, welche mit dieser in einem Arbeitsverhältnis stehen

<sup>2</sup> In diesem Spesenreglement nicht geregelt wird die Entschädigung von Spesen an den Korporationsrat sowie die Mitglieder der verschiedenen Kommissionen der Korporation Kerns

<sup>3</sup> Zu den Mitarbeitern der Korporation Kerns gehören die Arbeitnehmer folgender Betriebe:

- Sportbahnen Melchsee-Frutt
- Forstbetrieb
- Kleinkraftwerke EWK
- Korporationsverwaltung
- Sportcamp Melchtal

<sup>4</sup> Für zusätzliche oder neu entstehende Geschäftszweige (Betriebe) innerhalb der Korporation Kerns werden die Regelungen dieses Spesenreglements übernommen.

### Art. 2 Grundsätze

<sup>1</sup> Als Spesen im Sinne dieses Reglements gelten die Auslagen, die Mitarbeitern im Rahmen des Arbeitsverhältnisses mit der Korporation Kerns entstehen. Die Fahrt zum Arbeitsort gilt nicht als spesenberechtigter Auslage.

<sup>2</sup> Die Mitarbeiter sind verpflichtet, ihre Spesen im Rahmen dieses Reglements möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Arbeitsausführung nicht notwendig sind, werden von der Korporation Kerns nicht übernommen, sondern sind von den Mitarbeitern zu tragen.

<sup>3</sup> Im Wesentlichen werden den Mitarbeitern, gemäss Abschnitt II – IV dieses Reglements, geschäftlich bedingte Auslagen ersetzt.

### Art. 3 Grundsatz der Spesenrückerstattung

<sup>1</sup> Die Spesen werden grundsätzlich effektiv nach Spesenereignis und gegen Originalbeleg ausbezahlt. Fallpauschalen werden nur in Ausnahmefällen gewährt.

## **II. Dienstfahrten**

### **Art. 4**      *Verkehrsmittel Bahn und Bus*

<sup>1</sup> Für die Geschäftsreisen im In- und Ausland sind alle Mitarbeiter berechtigt, im Zug die 2. Klasse zu benützen. Bei Bedarf wird den Mitarbeitern ein persönliches Halbtaxabonnement zur Verfügung gestellt.

<sup>2</sup> Für Geschäftsfahrten mit dem Bus (exklusive Arbeitsweg) wird den Mitarbeitern das entsprechende Busbillett entschädigt. Bei Bedarf kann Mitarbeitern ein regionales Spezialbillett (z.B. Mehrfahrtenkarten) vergütet werden.

### **Art. 5**      *Kilometerentschädigung bei Privatfahrzeugen*

<sup>1</sup> Grundsätzlich sind die öffentlichen Verkehrsmittel soweit sinnvoll zu benützen.

<sup>2</sup> Die Kosten für den Gebrauch des privaten Motorfahrzeuges für eine Geschäftsreise werden nur dann vergütet, wenn durch deren Benützung eine wesentliche Zeit- und/oder Kostenersparnis resultiert bzw. die Verwendung der öffentlichen Verkehrsmittel unzumutbar ist. Wird trotz guter öffentlicher Verkehrsverbindungen das eigene Fahrzeug benützt, werden nur die Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels vergütet.

<sup>3</sup> Kilometer mit dem privaten Motorfahrzeug werden mit Fr. 0.65 pro Kilometer vergütet.

<sup>4</sup> Die Benützung von Privatfahrzeugen erfolgt auf eigene Gefahr. Die entsprechenden Risiken sind in der Entschädigung pro Kilometer erhalten.

### **Art. 6**      *Geschäftsfahrzeug*

<sup>1</sup> Die Korporation Kerns kann den Mitarbeitern / Mitgliedern der Geschäfts- und Betriebsleitungen ein Geschäftsfahrzeug zur Verfügung stellen.

<sup>2</sup> Bei einem Geschäftsfahrzeug werden die Anschaffungs- sowie sämtliche Unterhaltskosten (Service, Unterhalt, Fahrzeugversicherung und Strassenverkehrsabgabe) von der Korporation Kerns bezahlt.

<sup>3</sup> Das Geschäftsfahrzeug steht den Mitarbeitern / Mitgliedern der Geschäfts- und Betriebsleitung ausschliesslich für Geschäftsfahrten zur Verfügung. Wird der Geschäftswagen ausnahmsweise für private Fahrten verwendet, hat der Mitarbeiter eine Entschädigung von Fr. 0.40 pro Kilometer zu bezahlen.

## **III. Verpflegung und Unterkunft**

### **Art. 7**      *Verpflegungskosten ausserhalb des Arbeitsplatzes*

<sup>1</sup> Sind Mitarbeiter ausserhalb ihres üblichen Arbeitsplatzes zu verpflegen, haben sie Anspruch auf Vergütung der daraus entstehenden Mehrkosten.

<sup>2</sup> Die effektiven Kosten werden innerhalb der folgenden Richtwerte (Maximalansätze) entschädigt:

Frühstück (bei Abreise vor 7.30 Uhr bzw. bei vorangehender Übernachtung, sofern das Frühstück nicht in den Hotelkosten inbegriffen ist)	Fr. 8.00
Mittagessen	Fr. 20.00
Abendessen (bei Rückkehr nach 19.30 Uhr bzw. bei auswärtiger Übernachtung, sofern das Abendessen in den Hotelkosten nicht inbegriffen ist)	Fr. 20.00

<sup>3</sup> Bei Mitarbeitern, die im Aussendienst tätig sind und Mittagessen vergütet erhalten haben, wird im Lohnausweis ein entsprechender Hinweis angebracht.

#### **Art. 8** *Unterkunft*

<sup>1</sup> Für Übernachtungen sind in der Regel Hotels der Mittelklasse zu wählen.

<sup>2</sup> Entschädigt werden die effektiven Hotelkosten gemäss Originalbeleg. Allfällige Privatauslagen (z.B. private Telefongespräche) sind von der Hotelrechnung abzuziehen.

### **IV. Übrige Kosten und Spesen**

#### **Art. 9** *Repräsentationsausgaben*

<sup>1</sup> Im Rahmen der Kundenbetreuung sowie der Kontaktpflege können Personen von Mitarbeitern eingeladen werden. Grundsätzlich ist bei solchen Einladungen jedoch Zurückhaltung zu üben.

<sup>2</sup> Die anfallenden Kosten müssen stets durch das Geschäftsinteresse begründet sein. Bei der Wahl der Lokalitäten ist auf die geschäftliche Bedeutung der Kunden bzw. Geschäftspartner sowie die ortsüblichen Gebräuche Rücksicht zu nehmen. Vergütet werden die effektiven Kosten.

<sup>3</sup> Folgende Angaben sind zu vermerken:

- Name und Ort des Restaurants (normalerweise auf der Rechnung enthalten)
- Datum der Einladung (normalerweise auf der Rechnung enthalten)
- Name aller anwesende Personen
- Geschäftszweck der Einladung

#### **Art. 10** *Kleinausgaben*

<sup>1</sup> Kleinausgaben wie Parkgebühren und Kosten für geschäftliche Telefongespräche von unterwegs werden gegen Originalbeleg vergütet.

<sup>2</sup> Sofern die Beibringung des Originalbeleges unmöglich ist, bzw. unzumutbar ist, kann ausnahmsweise ein Beleg durch den Mitarbeiter erstellt werden. Vergütungen anhand von Hilfsbelegen dürfen bis max. Fr. 20.00 erfolgen.

## **V. Administrative Bestimmungen**

### **Art. 11** *Spesenabrechnung und Visum*

<sup>1</sup> Für die Abrechnung von Spesen ist das Spesenformular der Korporation Kerns zu verwenden.

<sup>2</sup> Die Spesenformulare sind grundsätzlich monatlich zu erstellen und zusammen mit den entsprechenden Spesenbelegen vom Vorgesetzten visieren zu lassen und der Personalabteilung zukommen zu lassen.

### **Art. 12** *Spesentrückerstattung*

Die entstandenen Spesen werden den Mitarbeitern mit den monatlichen Lohnzahlungen vergütet.

### **Art. 13** *Gültigkeit*

<sup>1</sup> Dieses Spesenreglement wurde von der Steuerverwaltung des Kantons Obwalden genehmigt.

<sup>2</sup> Aufgrund des genehmigten Spesenreglements verzichtet die Korporation Kerns auf die betragsmässige Bescheinigung der effektiven Spesen in den Lohnausweisen.

<sup>3</sup> Jede Änderung dieses Spesenreglements oder dessen Ersatz wird der Steuerverwaltung des Kantons Obwalden vorgängig zur Genehmigung unterbreitet. Ebenso wird diese informiert, wenn das vorangehende Spesenreglement ersatzlos aufgehoben wird.

## **VI. Inkraftsetzung / Übergangsregelung**

### **Art. 14** *Inkrafttreten*

1 Der Korporationsrat Kerns bestimmt den Zeitpunkt des Inkrafttretens.

2 Dieses Reglement unterliegt dem fakultativen Referendum und Bedarf der Genehmigung durch den Regierungsrat Obwalden.

3 Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements werden alle entgegenstehenden Reglemente ersetzt.

### **Art. 15** *Übergangsregelung*

<sup>1</sup> Dieses Reglement findet mit dem Inkrafttreten auf alle bestehenden Arbeitsverhältnisse Anwendung.

<sup>2</sup> Im Sinne von Übergangsregelungen kann der Korporationsrat aus wichtigen Gründen und zeitlich befristet bis 13.12.2009 von diesem Reglement abweichen und die bisherigen Regelungen und Vereinbarungen als anwendbar erklären.

Kerns, 19. Mai 2009

### **Der Korporationsrat Kerns**

Niklaus Ettl  
Korporationspräsident

Bettina Hübscher  
Korporationsschreiberin

### **Referendumsfrist**

Die Referendumsfrist ist am 27. Juni 2009 unbenutzt abgelaufen.

Kerns, 27. Juni 2009

Korporationskanzlei Kerns  
Korporationsschreiberin

Bettina Hübscher

### **Genehmigung des Regierungsrates**

Vom Regierungsrat Obwalden, soweit an ihm, heute genehmigt.

Sarnen,

Im Namen des Regierungsrates  
Der Landschreiber:

Dr. Stefan Hossli