



Katholische Kirche

---

im Kanton Freiburg

# **AUSFÜHRUNGSREGLEMENT**

vom 23. August 2016

**über die Entschädigungen für Kosten und  
Auslagen der Laienseelsorgerinnen und  
Laienseelsorger der römisch-katholischen  
Kirche des Kantons Freiburg**

---

In Kraft ab den 1. Januar 2017



## **Ausführungsreglement**

*vom 23. August 2016*

### **über die Entschädigungen für Kosten und Auslagen der Laienseelsorgerinnen und Laienseelsorger der römisch-katholischen Kirche des Kantons Freiburg**

---

*Die Bischofsvikare des Kantons Freiburg und der Exekutivrat der katholischen kirchlichen Körperschaft des Kantons Freiburg*

gestützt auf Artikel 75 des Statuts der katholischen kirchlichen Körperschaften des Kantons Freiburg vom 14. Dezember 1996;

gestützt auf die Vereinbarung vom 20. November 2000 über die Seelsorgestellen;

gestützt auf Artikel 35 des am 1. Januar 2008 in Kraft getretenen Abkommens über die Arbeitsbedingungen für Laienseelsorgerinnen und Laienseelsorger;

nach Anhörung der Personalkommission der Laienseelsorgerinnen und Laienseelsorger des Kantons Freiburg,

*beschliessen:*

## **KAPITEL 1**

### **Geltungsbereich**

#### **Art. 1** Zweck

Dieses Ausführungsreglement bezweckt, die Modalitäten der Rückerstattung der Kosten der für die Erfüllung der Aufgaben der Mitarbeitenden der römisch-katholischen Kirche des Kantons Freiburg notwendigen Mittel näher auszuführen.

#### **Art. 1a** Grundsätze

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Kosten so weit wie möglich einzuschränken.

<sup>2</sup> Jede Ausgabe ausserhalb des Budgets muss vom Vorgesetzten im Voraus genehmigt werden.

<sup>3</sup> Nicht gerechtfertigte Ausgaben werden nicht zurückerstattet.

<sup>4</sup> Spätestens jeden dritten Monat ist eine Abrechnung (mit Belegen) zu übermitteln. Sie ist mit dem Datum und der Unterschrift des/der Mitarbeitenden zu versehen. Diese Abrechnung bedarf einer Validierung durch den Vorgesetzten.

## **KAPITEL 2**

### **Entschädigung für Dienstreisen**

#### **Art. 2** Anspruch auf Vergütung

<sup>1</sup> Die Fahrten zum Arbeitsort hin und von dort zurück gehen zu Lasten der Mitarbeitenden. Die für diese Fahrten aufgewendete Zeit zählt nicht als Arbeitszeit. Alle übrigen vom Vorgesetzten ausdrücklich verlangten oder aus zwingenden Umständen sich ergebenden Reisen gehen zu Lasten des Arbeitgebers und zählen als Arbeitszeit.

<sup>2</sup> Bei Fahrten der Mitarbeitenden von ihrem Wohnort zu einem Arbeitsort, ohne dass sie an ihrem Hauptarbeitsort vorbeikommen, geben nur die effektiv zurückgelegten Kilometer Anspruch auf eine Kostenentschädigung, nach Abzug der Kilometer nach Absatz 1.

#### **Art. 3** Benützung eines Privatfahrzeuges

Der Betrag der Kilometerentschädigung ist ab einer bestimmten Anzahl gefahrener Kilometer pro Jahr degressiv. Die Tarife sind in Anhang 1 aufgeführt.

#### **Art. 4** Öffentliche Verkehrsmittel

<sup>1</sup> Die Kosten für Fahrten mit den öffentlichen Verkehrsmitteln (2. Klasse) werden auf Vorlage der Bilette zurückerstattet.

<sup>2</sup> Je nach Fall können mit der Zustimmung des Arbeitgebers oder der direkt vorgesetzten Person die Kosten für ein Halbtax-Abonnement oder für ein anderes Abonnement zurückerstattet werden, wenn dies gerechtfertigt ist.

#### **Art. 5** Grundlage der Vergütung

Die Kosten für Dienstreisen werden aufgrund von Belegen oder von Abrechnungen, die vom Arbeitgeber oder von der direkt vorgesetzten Person genehmigt sind, vergütet.

**Art. 6** Mehrfache Mandate

<sup>1</sup> Wurden der oder dem Mitarbeitenden mehrere Ämter oder Mandate anvertraut, so gelten diese als eine einzige Anstellung im Dienste der katholischen Kirche des Kantons Freiburg.

<sup>2</sup> Bestehen mehrere Arbeitsorte, so gehen die Fahrkosten vom Wohnort zum ersten Arbeitsort sowie die Rückfahrt vom letzten Arbeitsort zum Wohnort zu Lasten der oder des Mitarbeitenden. Die übrigen Fahrkosten werden vom Arbeitgeber zurückerstattet.

<sup>3</sup> Die Fahrten für die Mittagspause zu Hause gehen zu Lasten der Mitarbeitenden.

**KAPITEL 3**

**Entschädigung für das Büro zu Hause**

**Art. 7** Entschädigung für das Privatbüro

<sup>1</sup> Stellt der Arbeitgeber der oder dem Mitarbeitenden kein Büro zur Verfügung, so erhält diese Person nach Absprache mit dem Arbeitgeber eine Entschädigung für das Privatzimmer, das sie als Büro benützt. Die Entschädigung beträgt CHF 150.– pro Monat, Nebenkosten inbegriffen, somit CHF 1'800.– pro Jahr bei einer Vollzeitbeschäftigung (100 %).

<sup>2</sup> Die Entschädigung richtet sich proportional nach dem Beschäftigungsgrad.

**KAPITEL 4**

**Materialkosten: Computer, Telefon**

**Art. 8** Entschädigung für den Computer

<sup>1</sup> Wird der Computer nicht vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt, so gibt die Benützung eines privaten Computers mit Drucker und Scanner für die Arbeit Anspruch auf eine Entschädigung von CHF 450.– pro Jahr bei einer Vollzeitbeschäftigung (100 %). Der Preis für einen Computer wird auf CHF 1'800.– für eine Abschreibungslaufzeit von vier Jahren veranschlagt.

<sup>2</sup> Die Entschädigung richtet sich proportional nach dem Beschäftigungsgrad.

<sup>3</sup> Nach vorgängiger Absprache mit dem Arbeitgeber werden Fachprogramme, eine externe Festplatte, Toner, Papier usw. vom Arbeitgeber geliefert oder auf Vorlage von Belegen zurückerstattet.

### **Art. 9** Entschädigung für das Telefon

<sup>1</sup> Wenn der Arbeitgeber es als notwendig erachtet, so kann der oder dem Mitarbeitenden ein Mobiltelefon zur Verfügung gestellt werden. In diesem Fall werden alle Kosten vom Arbeitgeber übernommen.

<sup>2</sup> Ist die oder der Mitarbeitende gehalten, sein (tragbares oder fixes) Privattelefon zu benutzen, so werden die Verbindungskosten vergütet. Die Vergütung wird in der Form einer Pauschale von CHF 10.–, 20.– oder 30.– pro Monat geleistet. Der genaue Betrag wird aufgrund eines Zeitraums von 3 Monaten mit Belegen oder mit Abrechnungen, die vom Arbeitgeber oder von der direkt vorgesetzten Person genehmigt werden, festgelegt. Wenn die Kosten CHF 30.– pro Monat übersteigen, geschieht die Vergütung aufgrund von Belegen oder von Abrechnungen, die vom Arbeitgeber oder von der direkt vorgesetzten Person genehmigt werden.

## **KAPITEL 5**

### **Vergütung für Verpflegung und Unterkunft**

#### **Art. 10** Anspruch auf Vergütung

<sup>1</sup> Jede ausserordentliche Dienstreise, die Mitarbeitende daran hindert, die Mahlzeiten am gewohnten Ort einzunehmen oder dort zu übernachten, gibt Anspruch auf eine Verpflegungs- bzw. Unterkunftsentschädigung.

<sup>2</sup> Als Hinderungsgrund für die Einnahme der Mahlzeit am gewohnten Ort gilt eine Dienstreise mit einer Mindestdauer von vier Stunden, die sich ganz über mindestens eine der folgenden Zeitspannen erstreckt:

- a) von 6 Uhr bis 9 Uhr;
- b) von 11.30 Uhr bis 14 Uhr;
- c) von 18.30 Uhr bis 21 Uhr.

<sup>3</sup> Der Arbeitsvertrag kann Verpflegungs- bzw. Unterkunftsentschädigungen für ordentliche Dienstreisen vorsehen.

<sup>4</sup> Im Zweifelsfalle bestimmt die direkt vorgesetzte Person, was ordentlich ist und was als gewohnter Ort anzusehen ist.

**Art. 11** Vergüteter Betrag

<sup>1</sup> Die Verpflegungskosten werden mit Pauschalbeträgen nach dem Anhang 2 dieses Ausführungsreglements vergütet.

<sup>2</sup> Ist der Pauschalbetrag für die Deckung der vom Arbeitgeber oder von der direkt vorgesetzten Person anerkannten tatsächlichen und begründeten Kosten nicht ausreichend, so kann auf Vorlage eines Beleges ein Zuschlag bewilligt werden.

<sup>3</sup> Die Unterkunftsentschädigung hat die angemessenen tatsächlichen Kosten für die Übernachtungen der Mitarbeitenden auf einer Dienstreise zu decken.

**KAPITEL 6**

**Schluss- und Übergangsbestimmungen**

**Art. 12** Anpassung der Vergütungen

Dieses Ausführungsreglement wird regelmässig, und zwar in der Regel alle drei Jahre, revidiert. Jede Revision erfolgt im Einverständnis aller betroffenen Parteien: Bischofsvikariate, Exekutivrat und Personalkommission.

**Art. 13** Inkrafttreten

Der Exekutivrat der katholischen kirchlichen Körperschaft in Verbindung mit der Diözesanbehörde wird mit dem Inkraftsetzen dieses Ausführungsreglements beauftragt: es ersetzt jenes vom 1. Januar 2014.

Sein Inkrafttreten wurde auf den 1. Januar 2017 festgesetzt.

## AR Entschädigungen

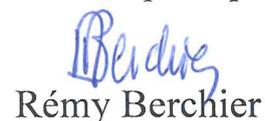
---

*Von den Bischofsvikaren des Kantons Freiburg und vom Exekutivrat der katholischen kirchlichen Körperschaft des Kantons Freiburg am 23. August 2016 genehmigt.*

Bischofsvikar

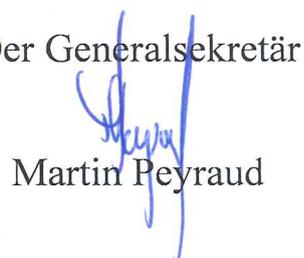
  
Alain de Raemy

Vicaire épiscopal

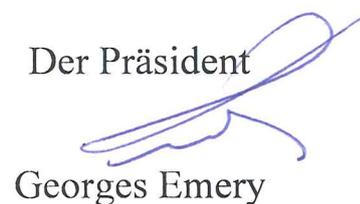
  
Rémy Berchier

### Im Namen des Exekutivrates

Der Generalsekretär

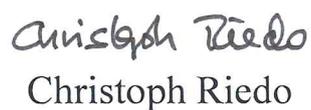
  
Martin Peyraud

Der Präsident

  
Georges Emery

### Im Namen der Personalkommission

Der Präsident

  
Christoph Riedo

Der Vize-Präsident

  
Jean-Marc Wild

Anhang 1:

### **Kilometerentschädigung für Fahrten mit dem Privatfahrzeug**

Die Kosten für Dienstreisen werden nach folgendem Tarif entschädigt:

Gefahrene km für Dienstfahrten seit Kalenderjahresbeginn	Rp. pro km (Stand am 1.1.2014)
von 0 bis 2'000	65
von 2'001 bis 4'000	63
ab 4'001	60
Dienstreisen mit dem Motorrad	40

Anhang 2:

### **Verpflegungsentschädigung**

Mahlzeiten	Pauschalentschädigung in CHF
Frühstück	7.50
Mittagessen	20.–
Abendessen	20.–

**Inhaltsverzeichnis**

KAPITEL 1 Geltungsbereich .....	3
<b>Art. 1</b> Zweck .....	3
<b>Art. 1a</b> Grundsätze.....	3
KAPITEL 2 Entschädigung für Dienstreisen.....	4
<b>Art. 2</b> Anspruch auf Vergütung .....	4
<b>Art. 3</b> Benützung eines Privatfahrzeuges .....	4
<b>Art. 4</b> Öffentliche Verkehrsmittel .....	4
<b>Art. 5</b> Grundlage der Vergütung.....	4
<b>Art. 6</b> Mehrfache Mandate .....	5
KAPITEL 3 Entschädigung für das Büro zu Hause.....	5
<b>Art. 7</b> Entschädigung für das Privatbüro .....	5
KAPITEL 4 Materialkosten: Computer, Telefon.....	5
<b>Art. 8</b> Entschädigung für den Computer .....	5
<b>Art. 9</b> Entschädigung für das Telefon .....	6
KAPITEL 5 Vergütung für Verpflegung und Unterkunft.....	6
<b>Art. 10</b> Anspruch auf Vergütung .....	6
<b>Art. 11</b> Vergüteter Betrag .....	7
KAPITEL 6 Schluss- und Übergangsbestimmungen.....	7
<b>Art. 12</b> Anpassung der Vergütungen.....	7
<b>Art. 13</b> Inkrafttreten .....	7
Kilometerentschädigung für Fahrten mit dem Privatfahrzeug.....	9
Verpflegungsentschädigung .....	9