

Entschädigungs- und Spesenreglement für den Verwaltungsrat

der Zentrum Breitenhof AG

1 Grundlage

- ¹ Die Generalversammlung der Zentrum Breitenhof AG erlässt – gestützt auf Art. 14, Ziffer 3 der Statuten – das vorliegende Reglement für die Entschädigung der Mitglieder des Verwaltungsrates.

2 Entschädigung

2.1 Allgemeines

- ¹ Die Mitglieder des Verwaltungsrates haben Anspruch auf Ersatz ihrer im Interesse der Gesellschaft aufgewendeten Auslagen sowie auf eine ihrer Tätigkeit als Verwaltungsrat entsprechenden Vergütung. Die Vergütung wird angesichts des öffentlichen bzw. gemeinnützigen Zwecks der Gesellschaft angemessen begrenzt.
- ² Die Entschädigungsregelung soll im Rahmen der gemeinnützigen Ausrichtung und Zweckerfüllung eine kompetenzorientierte Besetzung des Verwaltungsrats ermöglichen.
- ³ Es wird (nach einem Mehraufwand im ersten Jahr der Gesellschaft) insgesamt von einem Pensum von 10 Tagen für ein VR-Mitglied und von bis zu 10% eines Normalarbeitspensums für das Präsidium gerechnet.
- ⁴ Sofern Vertreter/innen der Gemeinde Rüti für ihre Verwaltungsrats­tätigkeit durch die Gemeinde zusätzlich separat entschädigt werden, entfällt eine Entschädigung durch die Gesellschaft.

2.2 Reguläre VR-Tätigkeiten und Pauschalentschädigung

- ¹ Mit der Pauschalentschädigung sind die regulären VR-Tätigkeiten, namentlich die Verantwortungsübernahme und Erfüllung der nicht delegierbaren Aufgaben gemäss Statuten und Organisationsreglement, Vorhaltearbeiten (laufendes Dokumentenstudium, einfache Rücksprachen etc., Korrespondenz, Kontakte), Treffen mit der Eigentümerschaft, die Teilnahme an bis zu sechs ordentlichen oder ausserordentlichen VR-Sitzungen pro Jahr inklusive Zeit für die Anreise und die übliche Sitzungsvor- und nachbereitung sowie die ordentliche GV pro Jahr abgegolten.

2.3 Ausserordentliche VR-Tätigkeiten, Sonderaufgaben und zusätzliche Entschädigung

- ¹ Ausserordentliche VR-Tätigkeiten sind alle nicht in den ordentlichen VR-Tätigkeiten inkludierten Arbeiten, namentlich die Führung und Unterstützung der Geschäftsleitung ausserhalb der VR-Sitzungen, a.o. Vorbereitungsaufgaben für Sitzungen des VR und von Ausschüssen (Aufbereitung von Geschäften), Teilnahme an zusätzlichen VR-Sitzungen oder a.o. Generalversammlungen, Teilnahme an Klausuren, Teilnahme an Fortbildungen (sofern ein direkter Nutzen für das Unternehmen oder die Tätigkeit im Unternehmen erkennbar ist).
- ² Sonderaufgaben sind Aufgaben, die auf einem expliziten Mandat durch den VR beruhen, wie

z.B. Tätigkeiten im Rahmen von Gremien (z.B. Baukommission), die Übernahme von Projektleitung und Projektarbeit sowie allfällige Arbeiten durch Mitglieder des VR, für die üblicherweise eine bezahlte Drittperson hätte beigezogen werden müssen (Beratungen) oder die im Aufgabenbereich der Geschäftsführung lägen.

³ Alle aufgeführten, nicht über die Pauschalentschädigung abgegoltenen Zusatzarbeiten werden zu einem massvollen, reduzierten Stundenansatz entschädigt.

⁴ Die zusätzliche Entschädigung ist periodisch abzurechnen.

3 Entschädigungssätze

Tätigkeit	Reguläre VR-Tätigkeit (gemäss Ziff. 2.2)	a.o. VR-Tätigkeit und Sonderaufträge (gemäss Ziff. 2.3)
Entschädigung in Form von	Jahrespauschale (quartalsweise Auszahlung)	Zusatzentschädigung (nach Anfall)
Höhe der Entschädigung	12'000.- als VR-Präsidium 6'000.- als VR-Mitglied	150.- als Lohnbestandteil 185.- (plus MwSt.) als Leistungsvergütung im Mandat *

** Die Differenz zwischen dem Lohnbestandteil und der Leistungsvergütung ergibt sich aus dem Arbeitgeberanteil der Sozialleistungen sowie dem erhöhten Aufwand für Abrechnung der Sozialversicherung und Rechnungsstellung.*

4 Spesen

¹ Für Fahrspesen gelten folgende Regelungen:

- a. Für Fahrten mit Fahrzeugen der Gesellschaft werden grundsätzlich keine Fahrspesen ausgerichtet.
- b. Für Fahrten innerhalb des Ortsrayons werden keine Fahrspesen ausgerichtet. Als Ortsrayon gilt ein Umkreis von 10 km ab Sitz der Gesellschaft.
- c. Verwaltungsratsmitglieder mit Wohnsitz ausserhalb des Ortsrayons können die Fahrspesen gemäss Abs. 2 ab Wohnsitz geltend machen. Für regelmässig vorkommende Fahrten sind die Fahrspesen angemessen zu pauschalisieren. Erfolgt eine Fahrt ab Sitz der Gesellschaft innerhalb des Ortsrayons, werden keine Fahrspesen ausgerichtet. Eine Kumulation mit einer Fahrt ab Wohnsitz ist unzulässig.

² Für Termine, Kurse usw. ausserhalb des Ortsrayons gelten folgende Spesenvergütungen:

- a. Fahrspesen: Fahrtkosten mit öffentlichem Verkehr, erste Klasse mit Halbtaxabonnament (unabhängig davon, ob die Fahrt mit dem öffentlichen Verkehr oder mit dem Auto erfolgt)
- b. Verpflegungspauschalen gemäss Präzisierung (3)
- c. Übernachtung: Effektive Auslagen (in der Regel für Hotels mit 3-Sterne- Niveau) mit Beleg

³ Für Verpflegungskosten gelten folgende Pauschalen: CHF 30 für ein Mittagessen, CHF 40 für ein Nachtessen

5 Sozialversicherung

¹ Die Auszahlung der Entschädigungen erfolgt unter Abzug etwaiger Sozialversicherungsbeiträge (Arbeitnehmeranteil). Rechnet die betroffene Person ihre Sozialversicherungsbeiträge selbst ab (Abrechnung als selbständig Erwerbende), entfällt der Abzug. In diesem Fall ist eine entsprechende Bestätigung vorzulegen (Abrechnungs-Nr. SVA). Sofern notwendig, wird die gesetzliche

Mehrwertsteuer aufgerechnet.

6 Weitere Bestimmungen

- ¹ Ausserordentliche VR-Tätigkeiten ergeben sich aus der Natur der Sache und gemäss Beschreibung in Ziffer 2.3, für Sonderaufgaben bedarf es eines expliziten Beschlusses des Verwaltungsrats.
- ² Die Entschädigung für ausserordentliche VR-Tätigkeiten und Sonderaufgaben erfolgt wahlweise als Lohnbestandteil oder als Leistungsvergütung. Als Lohnbestandteil werden die üblichen Sozialleistungen verrechnet (Arbeitgeber, Arbeitnehmeranteil gemäss Personalreglement). Als Leistungsvergütung sind die Arbeitgeberanteile der üblichen Sozialleistungen sowie allfällige MwSt. auf den vereinbarten Stundensatz aufzurechnen.
- ³ Die Gesamtentschädigung für den VR, inkl. ordentlicher und ausserordentlicher Tätigkeit sind jährlich zu budgetieren.
- ⁴ Der Verwaltungsrat erstellt jährlich einen Entschädigungsbericht zuhanden der Generalversammlung, worin die Bezüge des Verwaltungsrats gemäss Entschädigungsreglement offengelegt werden.
- ⁵ Der Nachweis der aufgewendeten Zeit für ausserordentliche VR-Tätigkeiten und Sonderaufgaben sind summarisch zu erfassen und im Rahmen eines Entschädigungsbelegs oder einer Rechnungsstellung einzureichen.
- ⁶ Weitere Auslagen sind mittels Beleg nachzuweisen.
- ⁷ Alle Entschädigungsbelege werden durch den Präsidenten / die Präsidentin des Verwaltungsrats visiert, jene des Präsidenten durch die Vizepräsidentin / den Vizepräsidenten oder ein weiteres VR-Mitglied.

7 Anpassung des Reglements

- ¹ Dieses Reglement wird durch die Generalversammlung erlassen. Über Anpassungen kann einmal pro Jahr auf Antrag des Verwaltungsrats zuhanden der ordentlichen Generalversammlung entschieden werden. Für Anpassungen in der Entschädigungshöhe berücksichtigt der Verwaltungsrat für seinen Antrag z.B. die Teuerung, die Lohnentwicklung bei den Mitarbeitenden sowie die Entwicklungen bei vergleichbaren Institutionen.
- ² Anpassungen in der Entschädigungshöhe erfolgen jeweils vorbehaltlich der Zustimmung des zuständigen Steueramts und treten nur in Kraft, solange sie mit der Steuerbefreiung der Gesellschaft vereinbar sind.

Dieses Reglement wurde von der Generalversammlung der Zentrum Breitenhof AG am xxx erlassen. Die Änderungen treten per xxx (vorbehaltlich der Zustimmung des Steueramts) in Kraft.