

Richtlinie

über besondere Auslagen und Lohnnebenleistungen für die Mitarbeitenden der Stadt Wetzikon (inkl. Schulen)

vom 29. Oktober 2025

Genehmigungsinstanz:
Geschäftsleitung Bildung

Inkraftsetzung:
1. November 2025

Stand:
29. Oktober 2025

SR.-Nr.:
141.7

Version:

V1

Inhaltsverzeichnis

I. Einleitung.....	3
Art. 1 Rechtsgrundlagen	3
Art. 2 Geltungsbereich	3
Art. 3 Zweck	3
II. Besondere Auslagen.....	3
A. Grundsätze	3
Art. 4 Allgemeines.....	3
B. Arten von Auslagen	3
Art. 5 Eintritt	3
Art. 6 Personalfest, Teamanlass, Neujahrsznüni, Lernenden-Anlässe	4
Art. 7 Heirat und Geburt.....	4
Art. 8 Abschlüsse und Weiterbildungen	4
Art. 9 Längere Abwesenheit infolge Krankheit/Unfall oder Spitalaufenthalt	4
Art. 10 Dienstjubiläum	4
Art. 11 Pensionierung	5
Art. 12 Todesfall von aktiven Mitarbeitenden.....	5
Art. 13 Todesfall bei pensionierten Mitarbeitenden	5
Art. 14 Todesfall bei nahen Angehörigen	6
III. Lohnnebenleistungen.....	6
A. Grundsätze	6
Art. 15 Allgemeines.....	6
B. Arten von Lohnnebenleistungen.....	6
Art. 16 Geburtstag	6
Art. 17 Personalpflege im Schulbetrieb	6
Art. 18 Vergünstigungen.....	6
Art. 19 REKA-Checks.....	6
Art. 20 Vermittlungsprämie	7
Art. 21 Pensionierungsvorbereitung.....	7
IV. Administration und Auszahlung	7
Art. 22 Abrechnung, Vergütung.....	7
V. Schlussbestimmungen.....	7
Art. 23 Inkraftsetzung	7
Art. 24 Aufhebung früherer Erlasse	7
Anhang	8
I. Übersicht Besondere Auslagen und Lohnnebenleistungen.....	8

I. Einleitung

Rechtsgrundlagen

Art. 1

Die Richtlinie stützt sich auf die Personalverordnung der Stadt Wetzikon sowie deren Vollzugsbestimmungen.

Geltungsbereich

Art. 2

Die Richtlinie regelt ergänzend zu den Vollzugsbestimmungen der Personalverordnung die Verfügung von besonderen Auslagen sowie die Gewährung von Lohnnebenleistungen für das Personal der Stadt Wetzikon sowie der Schulen.

Zweck

Art. 3

Die Richtlinie bezweckt eine einheitliche Regelung der Vergütung von Lohnnebenleistungen und Auslagen im Zusammenhang mit Anlässen, Feiern und von Privaten Ereignissen sowie den damit verbundenen Geschenken bzw. Gesten.

II. Besondere Auslagen

A. Grundsätze

Allgemeines

Art. 4

¹ Besondere Auslagen sind einmalige oder situationsabhängige Aufwendungen, die dem Ausdruck von Anteilnahme, sozialem Mitgefühl oder Anerkennung bei besonderen persönlichen Ereignissen dienen. Sie stellen keinen Bestandteil des Lohns dar.

² Die Auslagen sind auf das Notwendige zu beschränken und möglichst tief zu halten. Die Interessen der Stadt sind zu beachten, es gilt das Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Verhältnismässigkeit für diese Ausgaben. Die Vorgesetzten sind dafür verantwortlich, dass diese Grundsätze eingehalten sind.

³ Vergütet werden in der Regel die effektiven Ausgaben. Diese sind soweit möglich mittels Belege auszuweisen.

⁴ Die jeweils gültigen Ansätze sind in einer Tabelle im Anhang festgehalten.

B. Arten von Auslagen

Eintritt

Art. 5

¹ Zur Begrüssung erhalten alle neuen Mitarbeitenden ein individuelles Willkommensgeschenk im Wert von maximal 50 Franken inklusive Karte.

² Für Mitarbeitende im Schulbetrieb mit unbefristetem Anstellungsverhältnis gilt zusätzlich der Anlass "300 Tage Wetzikon". Für diesen Anlass stehen 50 Franken pro Person zur Verfügung.

³ Für alle übrigen Mitarbeitenden mit unbefristetem Anstellungsverhältnis wird zusätzlich ein gemeinsames Mittagessen im kleinen Kreis durch die vorgesetzte Person organisiert.

Personalfest, Teamanlass, Neujahrsznüni, Lernenden-Anlässe	Art. 6 ¹ Für das Personal der Stadtverwaltung wird einmal jährlich ein Personalfest in angemessenem Rahmen durchgeführt. Ausgenommen davon sind das Pflegezentrum und die Schule Wetzikon, für deren Mitarbeitenden jeweils ein separates Personalfest organisiert wird. ² Zusätzlich findet pro Geschäftsbereich einmal jährlich ein Teamanlass für alle Mitarbeitenden im Wert von maximal 50 Franken pro Person statt. Der Anlass ist in der Freizeit zu organisieren. ³ Zu Jahresbeginn wird dem Personal ein Neujahrsznüni in angemessenem Rahmen offeriert. Die Organisation erfolgt zentral über die Abteilung Präsidiales. ⁴ Die Anlässe im Rahmen der Berufsausbildung werden im Berufsbildungskonzept festgehalten.
Heirat und Geburt	Art. 7 Bei besonderen Ereignissen wie der Geburt eines Kindes oder der Heirat wird den Mitarbeitenden nach Erhalt der Anzeige eine handgeschriebene Karte von der vorgesetzten Person und ein Gutschein eines lokalen Unternehmens im Wert von 50 Franken überreicht.
Abschlüsse und Weiterbildungen	Art. 8 ¹ Für die Lernenden der Stadt Wetzikon wird nach erfolgreichem Abschluss einer Lehr- oder Diplomprüfung in einem SBFI-anerkannten Beruf oder einem Beruf im Gesundheitswesen eine persönliche Glückwunschkarte mit einem Gutschein nach Wahl im Wert von 300 Franken überreicht. ² Bei besonderen Leistungen ab einer Abschlussnote von 5,3 wird ein Gutschein im Wert von 500 Franken überreicht. ³ Ansonsten werden für bestandene Prüfungen und abgeschlossene Weiterbildungen von Mitarbeitenden keine zusätzlichen Geschenke oder Gratifikationen überreicht.
Längere Abwesenheit infolge Krankheit/Unfall oder Spitalaufenthalt	Art. 9 Bei Abwesenheiten von mindestens zehn Arbeitstagen infolge Unfall, Krankheit oder bei Spitalaufenthalt wird den Mitarbeitenden Blumenschmuck oder ähnliches mit Karte im Wert von 80 Franken zugestellt.
Dienstjubiläum	Art. 10 ¹ Die Regelungen zu Dienstjubiläen richten sich nach kantonalem Recht. ² Zusätzlich erhalten die Mitarbeitenden ab dem fünften Dienstjahr alle fünf Jahre in der Regel anlässlich des Personalfests ein Gutschein eines lokalen Unternehmens im Wert von 50 Franken.

Pensionierung

Art. 11

¹ Mitarbeitende mit einem Pensum über 40 % und mindestens fünf Dienstjahren erhalten bei Pensionierung:

- a. Ein gemeinsames Essen in der Regel mit Partnerin oder Partner, der direkt vorgesetzten Person und der Geschäftsbereichsleitung (max. vier Personen) in einem Restaurant nach Wahl;
- b. Ein Geschenk im Wert von 50 Franken;
- c. Einen persönlichen Abschiedsbrief mit Rückblick und Dank.

² Mitarbeitende mit einem Pensum unter 40 % und/oder weniger als fünf Dienstjahren erhalten bei der Pensionierung ein Geschenk im Wert von 100 Franken, dessen Auswahl die vorgesetzte Person trifft.

³ Ab fünf Dienstjahren besteht die Möglichkeit für einen Überbrückungszuschuss gemäss Personalverordnung bzw. kantonalen Bestimmungen.

Todesfall von aktiven Mitarbeitenden

Art. 12

Beim Todesfall von Mitarbeitenden trifft die vorgesetzte Person in Zusammenarbeit und Absprache mit dem jeweils zuständigen Personaldienst nach Rücksprache mit den Angehörigen im angemessenen Rahmen die notwendigen Beileidsbezeugungen. Dazu gehören:

- a. Kondolenzkarte, unterschrieben von Stadtpräsidium und Stadtschreiber/in resp. Schulpräsidium, Geschäftsbereichsleitung Bildung und Leitung Bildung;
- b. Todesanzeige, nur nach Rücksprache mit den Angehörigen, terminiert mit Angehörigen;
- c. Blumenschmuck oder Spende je nach Wünschen der Angehörigen im Wert von 500 Franken.
- d. Delegation der Stadt respektive der Schule für die Abdankungsfeier
- e. Eventuell Nachrufe, nach Absprache mit Angehörigen

Todesfall bei pensionierten Mitarbeitenden

Art. 13

Beim Todesfall von pensionierten Mitarbeitenden trifft die vorgesetzte Person in Zusammenarbeit und Absprache mit dem jeweils zuständigen Personaldienst in angemessenen Rahmen die notwendigen Beileidsbezeugungen. Dazu gehören:

- a. Kondolenzkarte an Angehörige, unterzeichnet von Stadtpräsidium und Stadtschreiber/in resp. Schulpräsidium, Geschäftsbereichsleitung Bildung und Leitung Bildung;
- b. Eventuell Todesanzeige, nur nach Rücksprache mit den Angehörigen, terminiert mit Angehörigen;
- c. Blumenschmuck oder Spende je nach den Wünschen der Angehörigen im Wert von 150 Franken.
- d. Eventuell Besuch Abdankungsfeier in der Regel Präsidium
- e. Eventuell Nachrufe nach Absprache mit Angehörigen

Todesfall bei nahen Angehörigen	Art. 14 Im Todesfall eines nahen Angehörigen von Mitarbeitenden kann nach Anzeige eine Kondolenzkarte verschickt werden, die von der Stadtschreiberin bzw. vom Stadtschreiber resp. vom Schulpräsidium, der Geschäftsbereichsleitung Bildung und Leitung Bildung in Absprache mit der vorgesetzten Person unterzeichnet ist.
---------------------------------	---

III. Lohnnebenleistungen

A. Grundsätze

Allgemeines	Art. 15 ¹ Die Lohnnebenleistungen sind Vorteile, die zusätzlich zum Lohn gewährt werden, und bezwecken die Motivation, Bindung, Wertschätzung und Gesundheit der Mitarbeitenden zu fördern. ² Lohnnebenleistungen gelten nur für Mitarbeitende in ungekündigten und unbefristeten Anstellungsverhältnissen. ³ Die jeweils gültigen Ansätze sind in einer Tabelle im Anhang festgehalten.
-------------	--

B. Arten von Lohnnebenleistungen

Geburtstag	Art. 16 ¹ Anlässlich des Geburtstags erhalten Mitarbeitende einen freien Arbeitstag. Der Umfang richtet sich nach dem individuellen Beschäftigungsgrad. Davon ausgenommen sind Mitarbeitende im Schulbetrieb. ² Der freie Tag kann entweder am Geburtstag selbst oder innerhalb desselben Kalendermonats bezogen werden. ³ Die Kontrolle und Genehmigung dieser bezahlten Absenz obliegt der vorgesetzten Person.
Personalpflege im Schulbetrieb	Art. 17 Den Vorgesetzten von Mitarbeitenden im Schulbetrieb stehen jährlich 100 Franken pro 100 Stellen% zur Verfügung für kleine Geschenke oder Aufmerksamkeiten wie Geburtstags-, Weihnachts- oder Ostergeschenke usw.
Vergünstigungen	Art. 18 Die Mitarbeitenden können jährlich von folgenden Vergünstigungen profitieren: a. 50 % auf Saisonabonnement für die Badi Wetzikon b. 50 % auf Jahresabonnement für Regionalbibliothek Wetzikon
REKA-Checks	Art. 19 Die Mitarbeitenden (ohne Lehr- und Therapiepersonal) können jährlich REKA-Schecks im Wert von 600 Franken mit 20 % Rabatt beziehen.

Vermittlungsprämie

Art. 20

Bei erfolgreicher Vermittlung (Abschluss der Probezeit) von neuen, festangestellten Mitarbeitenden wird ein Gutschein im Wert von 200 Franken für ein lokales Restaurant ausgestellt. Davon ausgeschlossen sind Praktikumsstellen, Zivildienstleistende und Stellvertretungen.

Pensionierungsvorbereitung

Art. 21

Ab dem 60. Lebensjahr haben Mitarbeitende die Möglichkeit, am Seminar "Späte Freiheit" zur Vorbereitung auf die Pensionierung teilzunehmen. Die Stadt übernimmt die Seminarkosten. Nicht übernommen werden Auslagen für Anreise, Unterkunft und individuelle Verpflegung.

IV. Administration und Auszahlung

Abrechnung, Vergütung

Art. 22

¹ Die Vergütung der Auslagen gemäss dieser Richtlinie erfolgt gegen Vorlage einer Auslagenabrechnung. Die Belege (Rechnungen, Quittungen, etc.) sind beizulegen und mit folgenden Angaben zu ergänzen: Grund und Gegenstand der Auslage gemäss vorliegender Richtlinie.

² Die zuständige Instanz gemäss Kompetenzreglement bestätigt mit Visum die Bewilligung der Auslagen.

³ Die Vergütung von Auslagen erfolgt nach Bewilligung bzw. Visum der zuständigen Instanz mit der Lohnauszahlung.

V. Schlussbestimmungen

Inkraftsetzung

Art. 23

Die Richtlinie über besondere Auslagen und Lohnnebenleistungen für die Mitarbeitenden der Stadt Wetzikon (inkl. Schulen) wurde von der Geschäftsleitung Bildung am 29. Oktober 2025, resp. von der Geschäftsleitung der Stadtverwaltung am 6. November 2025 genehmigt und per 1. November 2025 in Kraft gesetzt.

Aufhebung früherer Erlasse

Art. 24

Folgende Erlasse werden mit dem Inkrafttreten dieser Richtlinie aufgehoben:

- Richtlinie Pensionierung der Stadt Wetzikon
- Regelung über Karten, Gutscheine und Präsente des Pflegezentrums Wetzikon

Artikel	Änderungsbeschreibung	Version	Beschluss (Behörde / Nr. / Datum)

Anhang

I. Übersicht Besondere Auslagen und Lohnnebenleistungen

Leistung / Anlass	Ansatz (Franken)
Eintrittstag alle	50 Franken für individuelles Willkommensgeschenk inkl. Karte
Eintritt alle exkl. Schulbetrieb	Mittagessen im kleinen Rahmen für unbefristete Anstellungen
Anlass im Schulbetrieb nach Abschluss Einführungsphase	50 Franken pro Person für Anlass "300 Tage Wetzikon"
Teamevent	50 Franken pro Person für Anlass
Geburt / Heirat	50 Franken für Gutschein von lokalem Unternehmen und Karte
Lehrabschluss	300 Franken Gutschein nach Wahl
Lehrabschluss mit Note ≥ 5.3	500 Franken Gutschein nach Wahl
Abwesenheit über zehn Tage aufgrund Krankheit/Unfall oder Spital	80 Franken für Blumenschmuck oder ähnliches inkl. Karte
Dienstjubiläum (alle 5 Jahre)	50 Franken Gutschein von lokalem Unternehmen
Pensionierungsgeschenk für Mitarbeitende mit 40 % Pensum oder mehr und mindestens fünf Dienstjahren	Mittagessen in Restaurant nach Wahl für maximal vier Personen und 50 Franken für ein Geschenk
Pensionierungsgeschenk für Mitarbeitende unter 40 % Pensum und/oder weniger als fünf Dienstjahren	100 Franken für ein Geschenk
Todesfall Mitarbeitende	Todesanzeige, 500 Franken für Blumenschmuck oder Spende, je nach Wunsch der Angehörigen
Todesfall pensioniertes Personal	150 Franken für Blumenschmuck oder Spende, je nach Wunsch der Angehörigen Evtl. Todesanzeige
Geburtstag alle exkl. Schulbetrieb	Freier Tag am Geburtstag oder im gleichen Kalendermonat im Umfang des Beschäftigungsgrads
Vergünstigungen	50 % auf Saisonabonnement für die Badi Wetzikon 50 % auf Jahresabonnement für Regionalbibliothek Wetzikon
REKA-Checks für kommunales Personal	20 % auf maximal 600 Franken jährlich
Vermittlungsprämie	200 Franken Gutschein von lokalem Restaurant (ohne Vermittlung von Praktikumsstellen und Zivildienstleistende)