

Reglement über die Zulagen bei SH POWER

vom 25. September 2025

Die Verwaltungskommission,

gestützt auf Art. 80 des Reglements über die Arbeitsverhältnisse des Personals der Stadt Schaffhausen (Personalreglement) vom 10. Januar 2006/1. Oktober 2007

erlässt folgendes Reglement:

Art.1 Gegenstand, Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement regelt in Anlehnung an Abschnitt 7 des Personalreglements der Stadt Schaffhausen alle Zulagen und Auslagen, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Interesse von SH POWER angefallen sind.

² Es gilt für alle Mitarbeitenden von SH POWER, welche mit dieser in einem Arbeitsverhältnis stehen.

Art. 2 Grundsatz, Umfang

¹ Aufwendungen, die für die Arbeitsausführung nicht notwendig sind, werden von SH POWER nicht übernommen.

² Die Spesen werden effektiv nach Speseneignis und gegen Originalbeleg abgerechnet. Die Abrechnungen sind in der Regel nach Beendigung des Speseneignisses, mindestens einmal monatlich zu erstellen und zusammen mit den entsprechenden Spesenbelegen der vorgesetzten Stelle zum Visum vorzulegen.

³ Die Rückerstattung erfolgt ausschliesslich bargeldlos über das von der Finanzbuchhaltung vorgegebene Verfahren.

Art. 3 Mobilitätspriorität

¹ Für Dienstreisen ist bei der Wahl der Verkehrsmittel folgende Reihenfolge einzuhalten:

1. Velos oder E-Bikes
2. Öffentliche Verkehrsmittel

3. Poolfahrzeuge bzw. Car-Sharing
4. Dienstfahrzeuge
5. Privatfahrzeuge

² Die Benutzung von Privatfahrzeugen ist nur in ausserordentlichen Fällen zu erlauben und gemäss Art. 55 des Personalreglements bewilligungspflichtig.

Art. 4 Reisekosten

Es gilt Art. 52 des Personalreglements der Stadt Schaffhausen.

Art. 5 Mobiltelefonie

Es gilt die Richtlinie Mobiltelefonie und Abonnement der Stadt Schaffhausen (RSS 311.9).

Art. 6 Dienstfahrzeuge

¹ SH POWER kann Mitgliedern der Geschäftsleitung und Mitarbeitenden Geschäftsfahrzeuge zur Verfügung stellen. Das Geschäftsfahrzeug kann auch privat genutzt werden. Für die Privatnutzung wird im Lohnausweis eine entsprechende Aufrechnung vorgenommen. Die Anschaffungs- sowie sämtliche Unterhaltskosten werden von SH POWER bezahlt. Von den Mitarbeitenden selbst zu bezahlen sind die Treibstoffkosten, die ihnen bei ferienbedingten Autofahrten entstehen.

² Für die Privatnutzung wird den Mitarbeitenden pro Monat 0.9% des Kaufpreises (exkl. Mehrwertsteuer), mindestens CHF 150, im Lohnausweis aufgerechnet. Ein Abzug für den Arbeitsweg in der persönlichen Steuererklärung entfällt. Im Lohnausweis wird ein entsprechender Hinweis angebracht. Wird den Mitarbeitenden ein Elektrofahrzeug zur Verfügung gestellt, kann eine monatliche Pauschalentschädigung von maximal CHF 60 für das Laden des Fahrzeugs am Wohnort des Mitarbeitenden ausbezahlt werden. Mit dieser Pauschale sind sämtliche Kosten für den privaten Stromverbrauch in Verbindung mit dem Elektrofahrzeug abgegolten.

³ Für beschriftete Fahrzeuge mit festen Anbauten (Servicefahrzeuge) gilt es keinen Privatanteil zu versteuern. Ein Abzug für den Arbeitsweg in der persönlichen Steuererklärung entfällt. Im Lohnausweis wird ein entsprechender Hinweis angebracht.

Art. 7 Private Motorfahrzeuge für Dienstfahrten

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ein privates Motorfahrzeug für Dienstfahrten benützen, bedürfen einer schriftlichen Bewilligung

der Geschäftsbereichsleiterin bzw. des Geschäftsbereichsleiters (GBL).

² Es werden folgende Entschädigungen für den gefahrenen Kilometer ausgerichtet:

Auto (alle Kategorien) pro km CHF 0.70

³ Über die Dienstfahrten ist ein Fahrtenbuch zu führen. Die Abrechnung erfolgt über das von der Finanzbuchhaltung vorgesehene Verfahren.

Art. 8 Verpflegungs- und Übernachtungskosten

Es gilt Art. 56 des Personalreglements der Stadt Schaffhausen.

Art. 9 Pikettdienst

¹ Soweit aus betrieblichen Gründen die Erreichbarkeit von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für ausserordentliche Einsätze zu gewährleisten ist, organisiert SH POWER Pikettdienste. Beim Pikettdienst hält sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter neben der normalen Arbeit für allfällige Arbeitseinsätze (wie für die Behebung von Störungen, die Hilfeleistungen in Notsituationen oder ähnliche Sondereinsätze etc.), die in ihrer konkreten Gestalt und Anzahl unvorhergesehen und nicht planbar sind, bereit. Dabei müssen sich die Mitarbeitenden für die Erfüllung ihrer Aufgaben zwingend innerhalb von 30 Minuten vor Ort (Schadenplatz) begeben.

² Für den Pikettdienst gilt folgende Grundregel:

Wochenend-Pikettdienst	Samstag 07.00 Uhr bis Montag 07.00 Uhr	Fr. 100.-- pro Tag (24h) ¹⁾
Wochen-Pikettdienst	Montag 07.00 Uhr bis Samstag 07.00 Uhr	Fr. 50.-- pro Tag (24h)
Wochen-Pikettdienst	pro ganze Woche zusätzlich	½ Ruhetag

³ Der halbe Ruhetag für den Wochenpikettdienst dient der Erholung und sollte innerhalb von acht Wochen bezogen werden. Konnte er nicht bezogen werden, erfolgt eine Entschädigung ohne Zuschläge. Die Berechnung erfolgt gemäss Art. 8 des Lohnreglementes für den Stundenlohn (ML / 176 * 4.20 Std.).

⁴ Pikettdienste an gesetzlichen Feiertagen gemäss Art. 33 des Personalreglements sowie während den Betriebsferien und Brückentagen, die auf Wochentage (Montag bis Freitag) fallen, werden mit Fr. 100.-- pro Tag (24h) entschädigt.

⁵ Der Einsatz während des Pikettdienstes wird gemäss Art.58 des Personalreglements entschädigt.

Art. 10 Wochenende- / Spät- / Nachteinsätze

Es gilt Art. 64 des Personalreglements der Stadt Schaffhausen.

Art. 11 Schichtzulagen für Operators der KWS AG

Schichtzulagen für Operators (Betrieb des Kraftwerks der KWS AG) werden durch SH POWER ausbezahlt und der KWS AG weiterverrechnet. Die Ansätze werden durch den Verwaltungsrat der KWS AG festgelegt.

Art. 12 Teambildender Anlass / gemeinsames Essen

Es gilt Art. Art. 60 des Personalreglements der Stadt Schaffhausen.

Art. 13 Geschenke

Es gilt Art. Art. 61 des Personalreglements der Stadt Schaffhausen.

Art. 14 REKA-Guthaben

Es gilt Art. Art. 62 des Personalreglements der Stadt Schaffhausen.

Art. 15 Todesfall

¹ Bei Todesfällen von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern gibt SH POWER eine Todesanzeige auf.

² SH POWER kann für Blumen, Grabschmuck oder Spenden an wohltätige Institutionen einen angemessenen Betrag ausrichten.

Art. 16 Aus- und Weiterbildung

¹ Die Geschäftsbereichsleiterinnen und Geschäftsbereichsleiter entscheiden nach Rücksprache mit dem CEO und dem HR in Anlehnung an Art. 48 bis 50 des städtischen Personalreglementes über Aus- und Weiterbildung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

² In der Regel werden Aus- und Weiterbildungskosten von der Arbeitgeberin direkt an den Auszubildner bezahlt.

³ Werden die Kosten für eine bewilligte Aus- bzw. Weiterbildung direkt von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter bezahlt, erstattet SH POWER diese unter Abzug allfälliger externer Förderbeiträge zurück. Der Mitarbeitende hat dafür die Original-Belege und die Abrechnung der Förderbeiträge vorzulegen.

Art. 17 In-Kraft-Treten ¹⁾

¹ Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2026 in Kraft. Es ersetzt dasjenige vom 17. Dezember 2008.

² Art. 9 tritt rückwirkend per 1. Januar 2025 in Kraft.

³ Alle mit diesem Reglement in Widerspruch stehenden Bestimmungen sind aufgehoben.

Fussnoten:

- 1) Stadtratsbeschluss vom 11. November 2025