

Auslagenkasse  
c/o Trägerverein Geomatiker/-in Schweiz  
Kapellenstrasse 14  
3011 Bern

**REGLEMENT FÜR DIE AUSLAGENENTSCHÄDIGUNG FÜR  
GEOMATIKER/-INNEN (DEUTSCHSCHWEIZ) INKL. ANHÄNGEN**

Bern, 11. August 2025

## Inhaltsverzeichnis

Artikel 1	Name .....	3
Artikel 2	Rechtliche Grundlagen.....	3
Artikel 3	Zweck .....	3
Artikel 4	Räumlicher Geltungsbereich .....	3
Artikel 5	Betrieblicher Geltungsbereich .....	3
Artikel 6	Anwendungsbereich und Bezugsberechtigung.....	3
Artikel 7	Leistungen .....	4
Artikel 8	Berechnung der Beiträge .....	4
Artikel 9	Beiträge, Garantie, Legate und Schenkungen.....	4
Artikel 10	Entschädigung Organe und Beauftragte.....	4
Artikel 11	Begrenzung der Einnahmen.....	4
Artikel 12	Kassenleitung .....	5
Artikel 13	Geschäftsstelle.....	5
Artikel 14	Buchführungsstelle.....	5
Artikel 15	Revision .....	5
Artikel 16	Genehmigung der Jahresrechnung .....	5
Artikel 17	Auflösung.....	6
Artikel 18	Inkrafttreten.....	6
ANHANG 1:	BEITRÄGE .....	7
ANHANG 2:	AUSLAGENREGELUNG .....	8

## **ABSCHNITT 1: NAME UND ZWECK**

### **Artikel 1 Name**

Das vorliegende Reglement errichtet unter dem Namen «Reglement für die Auslagenentschädigung für Geomatiker/-innen (Deutschschweiz)» eine Auslagenentschädigungskasse - nachfolgend Auslagenkasse genannt - unter der Schirmherrschaft des Trägervereins Geomatiker/-in Schweiz.

### **Artikel 2 Rechtliche Grundlagen**

Als rechtliche Grundlage für die vorliegenden Regelungen dienen Artikel 22 Absatz 5 des Berufsbildungsgesetzes (BBG), Artikel 21 Absatz 3 der Berufsbildungsverordnung (BBV) und Artikel 11 Buchstabe c) der Statuten des Trägervereins Geomatiker/-in Schweiz.

### **Artikel 3 Zweck**

- 1 Aufgrund der unterschiedlich entfernten Wohnorte der Lernenden und eines oder mehreren zentralen Kurs- und Schulstandorten entstehen den Lernenden unterschiedlich hohe Auslagen.
- 2 Das Reglement gewährleistet den solidarischen Ausgleich der Auslagen.
- 3 Die diesem Reglement unterstellten Betriebe leisten nach solidarischen Grundsätzen zur Erreichung des Auslagenkassenzwecks Beiträge.

## **ABSCHNITT 2: GELTUNGS- UND ANWENDUNGSBEREICH**

### **Artikel 4 Räumlicher Geltungsbereich**

Die Auslagenkasse gilt grundsätzlich für die gesamte Schweiz, inkl. Fürstentum Liechtenstein, für Lernende, die am Schulstandort Zürich ausgebildet werden.

### **Artikel 5 Betrieblicher Geltungsbereich**

Die Auslagenkasse gilt für alle Betriebe oder Betriebsteile, unabhängig von ihrer Rechtsform, die Lernende der beruflichen Grundbildung mit Abschluss Geomatiker/Geomatikerin EFZ am Schulstandort Zürich ausbilden lassen.

### **Artikel 6 Anwendungsbereich und Bezugsberechtigung**

Auslagenbezugsberechtigt sind nur Lernende derjenigen Betriebe, welche Beiträge in die Auslagenkasse einzahlen.

## **ABSCHNITT 3: LEISTUNGEN**

### **Artikel 7 Leistungen**

- 1 Die Auslagenkasse leistet einen Beitrag an die dem Lernenden durch den Besuch der interkantonalen Fachkurse (Berufsfachschule), sowie durch den Besuch der überbetrieblichen Kurse I bis III entstandenen Auslagen:
  - a. Reisekosten gemäss Anhang 2 „Auslagenregelung“;
  - b. Verpflegungskosten gemäss Anhang 2 „Auslagenregelung“;
  - c. Unterkunftskosten gemäss Anhang 2 „Auslagenregelung“.
- 2 Sie deckt im Weiteren den Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollaufwand der Auslagenkasse.
- 3 Die unterzeichnenden Verbände und Institutionen sowie der Vorstand des Trägervereins Geomatiker/-in Schweiz können weitere Übernahmen an Auslagen im Sinne von Absatz 1 der Kassenleitung beantragen.

## **ABSCHNITT 4: FINANZIERUNG**

### **Artikel 8 Berechnung der Beiträge**

- 1 Grundlage für die Berechnung der Beiträge der Lehrbetriebe gemäss Artikel 3 Absatz 3 ist die Summe der effektiven Auslagen aller Lernenden gemäss Anhang 1 „Beiträge“, sowie der Verwaltungsaufwand und allfällig weitere Aufwendungen gemäss Artikel 7 Absatz 3.
- 2 Die Beiträge werden für jeden besuchten Fachkurs und für jeden überbetrieblichen Kurs I bis III erhoben.

### **Artikel 9 Beiträge, Garantie, Legate und Schenkungen**

- 1 Die Beiträge pro Lernende werden im Anhang 1 „Beiträge“ geregelt.
- 2 Die Beiträge sind je Fachkurs und je überbetrieblichen Kurs I bis III einzufordern.
- 3 Die Kassenleitung überprüft die Beiträge jährlich und passt sie gegebenenfalls in Anhang 1 „Beiträge“ an
- 4 Weitere Finanzierungsquellen sind Schenkungen, Legate und Drittbeiträge.

### **Artikel 10 Entschädigung Organe und Beauftragte**

Die Entschädigungen der Organe und Beauftragte werden durch die Kassenleitung festgelegt und orientieren sich an den Entschädigungen für Organe und Beauftragte des Berufsbildungsfonds.

### **Artikel 11 Begrenzung der Einnahmen**

Wenn das Vermögen der Auslagenkasse den Betrag von CHF 500'000.00 überschreitet, entscheidet die Kassenleitung über Massnahmen.

### Artikel 12 Kassenleitung

- 1 Die Kassenleitung setzt sich aus mindestens drei Delegierten der unterzeichneten Verbände zusammen und konstituiert sich selbst.
- 2 Die Kassenleitung hat insbesondere folgende Aufgaben:
  - a. Bestimmung einer Geschäftsstelle; Buchführungsstelle und Revisionsstelle;
  - b. setzt die Beiträge in Anhang 1 „Beiträge“ fest;
  - c. erlässt mit Anhang 2 „Auslagenregelung“ eine Auslagenregelung;
  - d. setzt die Entschädigungen der Organe, Beauftragten, Geschäftsstelle und Buchführungsstelle fest;
  - e. periodische Festlegung des Leistungskataloges und den Anteil für die Reservebildung;
  - f. erstellt das Budget, einen mehrjährigen Finanzplan und beaufsichtigt die Geschäftsstelle und/oder die Buchführungsstelle;
  - g. entscheidet über Beschwerden gegen Entscheide der Geschäftsstelle;
  - h. stellt sicher, dass das Auslagenkassevermögen risikoarm bewirtschaftet wird;
  - i. verabschiedet den Jahresbericht.

### Artikel 13 Geschäftsstelle

- 1 Die Geschäftsstelle führt die Auslagenkasse in einer eigenständigen Rechnung.
- 2 Die Geschäftsstelle vollzieht im Rahmen ihrer Kompetenzen dieses Reglement und entscheidet über:
  - a. die Unterstellung eines Betriebes unter die Auslagenkasse;
  - b. die Beitragsveranlagung eines Betriebes im Säumnisfall.
- 3 Sie ist verantwortlich für den Einzug der Beiträge, die Auszahlung der Beiträge an Leistungen, die Administration und die Buchführung.
- 4 Sie erstellt den Geschäftsbericht und publiziert diesen im Rahmen der Jahresberichterstattung des Trägervereins Geomatiker/-in Schweiz.

### Artikel 14 Buchführungsstelle

Die Buchführungsstelle führt die Rechnung.

### Artikel 15 Revision

Die Jahresrechnung der Auslagenkasse wird einer unabhängigen Prüfung unterzogen. Die Kassenleitung beschliesst über die konkrete Form der Prüfung.

### Artikel 16 Genehmigung der Jahresrechnung

Die Genehmigung der Jahresrechnung erfolgt durch die Gesellschafterverbände. Dies kann formfrei erfolgen, etwa auf dem Korrespondenzweg oder an einer Gesellschafterversammlung.

## **ABSCHNITT 6: GENEHMIGUNG UND AUFLÖSUNG**

### **Artikel 17 Auflösung**

- 1 Kann der Kassenzweck nicht mehr erreicht werden, so löst der Vorstand des Trägervereins Geomatiker/-in Schweiz die Kasse auf und entscheidet, unter Berücksichtigung der Auflage in Absatz 2, über die Nutzung eines allfällig verbleibenden Kassenvermögens.
- 2 Ein allfällig verbleibendes Kassenvermögen wird mit der Auflage zur Nutzung einem verwandten Zweck zugeführt und/oder den Beitragszahlenden der letzten 3 Jahre zurückerstattet.

### **Artikel 18 Inkrafttreten**

Dieses Reglement wurde an der Gesellschafterversammlung vom 17. Juni 2025 verabschiedet und tritt per 11. August 2025 in Kraft.

# ANHANG 1: BEITRÄGE

Anhang zum «Reglement für die Auslagenentschädigung für Geomatiker/-innen (Deutschschweiz)» des Trägervereins Geomatiker/-in Schweiz

## 1 Allgemeines

Betriebe gemäss Abschnitt 2 des «Reglement für die Auslagenentschädigung für Geomatiker/-innen (Deutschschweiz)» haben einen Beitrag an die Auslagenkasse zu leisten.

Die Kassenleitung ist für die Festsetzung der Beiträge in diesem Anhang 1 zuständig.

## 2 Beiträge pro Lernenden

Es gelten folgende Beiträge pro Lernenden und Kurs:

Fachkurse (Berufsfachschule):	CHF	1'200.00
Überbetriebliche Kurse:	CHF	160.00

## 3 Gültigkeit

Die Kassenleitung hat die letzte, aktuell gültige Beitragsanpassung am 31. Januar 2020 beschlossen.

## 4 Inkrafttreten

Die oben aufgeführten Beiträge gelten seit dem 01.05.2020.

# **ANHANG 2: AUSLAGENREGELUNG**

Anhang zum «**Reglement für die Auslagenentschädigung für Geomatiker/-innen (Deutschschweiz)**» des Trägervereins Geomatiker/-in Schweiz

## **1 Allgemeines**

### **1.1 Geltungsbereich**

Die vorliegende Auslagenregelung gilt für alle Lernenden, welche dem «Reglement für die Auslagenentschädigung für Geomatiker/-innen (Deutschschweiz)» unterstellt sind.

### **1.2 Definition des Auslagenbegriffs**

Als Auslagen im Sinne dieses Reglements gelten die Aufwendungen, die Lernenden während dem Fachkurs und den überbetrieblichen Kursen I bis III angefallen sind. Beiträge an Exkursionen sind über die Fachlehrerschaft vorgängig zu beantragen. Die Lernenden sind verpflichtet, ihre Auslagen im Rahmen dieses Reglements möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Fachkurse oder die überbetrieblichen Kurse I bis III nicht notwendig waren, werden vom «Reglement für die Auslagenentschädigung für Geomatiker/-innen (Deutschschweiz)» nicht übernommen, sondern sind von den Lernenden selbst zu tragen.

Folgende Auslagenarten sind rückerstattungsfähig:

- Reisekosten nachfolgend Ziffer 2
- Verpflegungskosten nachfolgend Ziffer 3
- Unterkunftskosten nachfolgend Ziffer 4

### **1.3 Grundsatz der Auslagenrückerstattung**

Die Auslagen werden nach Ereignis und gegen Beleg abgerechnet. Fallpauschalen werden nur in den nachfolgend angeführten Fällen gewährt.

Es werden keine Vorschüsse gewährt.

Auslagen, welche nicht dem Besuch des Fachkursunterrichts oder der überbetrieblichen Kurse I bis III dienen, werden nicht vergütet (z.B. Qualifikationsverfahren, Stütz- und Förderkurse, Berufsmaturitätsschule, Sportanlässe usw.).

In Härtefällen entscheidet die Kassenleitung über Abweichungen von der vorliegenden Auslagenregelung. Es ist vorgängig ein schriftliches Gesuch an die Kommission zu stellen.

## **2 Reisekosten**

### **2.1 Bahnreisen, Tram- und Busfahrten**

Es wird die kostengünstigste Reiseverbindung vom Wohnort des Lernenden nach Zürich HB vergütet (Billette 2. Klasse). Ist ein Abonnement mit einer Mindestvertragsdauer günstiger als Einzelfahrten, so wird in diesem Fall die gesamte Mindestvertragsdauer entschädigt, auch wenn diese die Kursdauer überschreitet. Die Vertragsauflösung ist mit der offiziellen Kündigungsbestätigung des Transportdienstleisters zu belegen.

An die Kosten von Abonnementen (GA/Halbtax) und/oder Verbundkarten mit einer längeren Gültigkeitsdauer als der Kurs dauert, wird für die Kursdauer ein pro rata Anteil vergütet. Es gelten Kalenderwochen für die pro rata Berechnung ganzer Kurswochen. Der Besitz sowie die Kosten von Abonnementen und Verbundkarten sind zu belegen (z.B. Rechnungen).

Beispiel für die pro rata Berechnung bei Jahresabos: Jahrespreis / 52 Wochen \* Anzahl besuchte Kurswochen.

Beispiel für die pro rata Berechnung bei Monatsabos: (Monatspreis \* 12) / 52 Wochen \* Anzahl besuchte Kurswochen.

Ausnahme bilden abgebrochene oder verkürzte Kurse.

Alle notwendigen Belege, Rechnungen etc. sind vollständig, nachvollziehbar und gut lesbar einzureichen. Es gilt der Grundsatz: Ohne Nachweis keine Erstattung.

Entschädigt werden die effektiven, günstigsten Reisekosten, wobei max. CHF 1'125.00. Dies entspricht dem *Halbtax Plus Jugend 2000* bis 25 Jahre für ein ganzes Jahr. Das Halbtax-Abonnement ist hierbei nicht inkludiert. Ausnahmen bilden Lernende im Erwachsenenalter.

### **2.2 Anreise mit Privatwagen/Taxi**

Grundsätzlich sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen.

Die Beiträge an Kosten für den Gebrauch des privaten Motorfahrzeuges oder eines Taxis für die Anreise an den Schulstandort oder Kursort sind vorgängig mit einem schriftlichen Gesuch an die Kassenleitung zu beantragen. Pro Kurs ist ein eigenes Gesuch zu stellen. Rückwirkende Gesuche werden abgelehnt. Das Gesuch muss den Nachweis einer wesentlichen Kostenersparnis (mind. 25% weniger als die Kosten der Bahnbillette) enthalten oder die Unzumutbarkeit für die Verwendung der öffentlichen Verkehrsmittel begründen. Es ist eine offizielle Routenberechnung der Strecke beizulegen. Gesuche, welche die geforderten Bestandteile nicht enthalten, werden aus formellen Gründen zurückgewiesen bzw. abgelehnt.

Für den vergüteten Beitrag an die Kosten gilt ein Ansatz von CHF 0.50 pro Kilometer.

### **3 Verpflegungskosten**

Es wird nur ein Beitrag an die Kosten für Verpflegungen vergütet, welche auswärts eingenommen werden müssen. Bei täglicher Reise nach Hause wird nur das Mittagessen entschädigt.

Es gelten folgende Pauschalen pro besuchten Kurstag (unter Anrechnung der Eigenleistung):

- Frühstück CHF 5.00  
(*nur bei vorangehender auswärtiger Übernachtung*)
- Mittagessen CHF 10.00
- Abendessen CHF 10.00

### **4 Unterkunftskosten**

#### **4.1 Hotelkosten (inkl. Parahotellerie)**

Anrecht auf Rückerstattung der Unterkunftskosten hat, wer seine Wohnung vor 06:00 Uhr verlassen muss, nach 20:00 Uhr zurückkehrt oder einen Reiseweg von mehr als 1,5 Stunden hat.

Wer eine Unterkunft braucht, muss sich eigenständig beim Hotel Maximilianeum nach deren Vorgaben einschreiben. Die Registrierung ist nicht eine definitive Anmeldung. Sie erhalten stets eine Bestätigung vom der Auslagenkasse und/oder Hotel Maximilianeum. Eine kostenfreie Stornierung ist bis spätestens 30 Kalendertage vor der Anreise möglich. Allfällige Kosten nach der Stornierungsfrist gehen vollumfänglich zu Lasten des / der Lernenden.

#### **4.2 Private Unterkunft**

Bei Übernachtungen bei Privatpersonen (z.B. bei Verwandten, Bekannten oder Freunden) werden grundsätzlich keine Kosten vergütet. Fallen bei privater Übernachtung effektiv Kosten an, sind sie vollständig und eindeutig zu belegen (z.B. Mietvertrag, Rechnung, Auszahlungsbeleg Twint oder Bankauszug, visierte Quittung etc.). Sie werden im Einzelfall durch die Geschäftsstelle geprüft und auf ihre Verhältnismässigkeit zu vergleichbaren Unterkünften beurteilt.

Dabei gilt als maximaler Beitrag von 800.- CHF für die Übernachtungskosten. Die Rückerstattung kann jederzeit ohne Nennung von Gründen gekürzt oder abgelehnt werden.

## **5 Administrative Bestimmungen**

### **5.1 Auslagenrückerstattungsantrag**

Es werden nur Rückerstattungsanträge berücksichtigt, welche über das offizielle Abrechnungsportal eingegangen sind.

Der Rückerstattungsantrag ist der Geschäftsstelle durch die Lernenden nach Kursende vollständig ausgefüllt einzureichen, mit den geforderten Belegen (Quittungen, Kassenbons, Rechnungen etc.) und vom verantwortlichen Berufsbildner bzw. der verantwortlichen Berufsbildnerin des Lehrbetriebs kontrolliert. Es sind die Angaben und Fristen der Geschäftsstelle zu beachten, welche den Lernenden mit der Einladung zu Abrechnung zugestellt werden.

Die Rückerstattung erfolgt grundsätzlich an den Lernenden. Ob die Rückerstattung an den Ausbildungsbetrieb erfolgt unterliegt dem Entscheid des Ausbildungsbetriebes.

Geringfügige Totalbeträge in der Höhe von CHF 20.00 pro Rückerstattungsantrag werden aus administrativen Gründen nicht ausbezahlt.

Falsche Angaben haben die Verweigerung der Ansprüche resp. Zahlung oder die Rückforderung zur Folge. In speziellen Situationen kann die Kassenleitung zukünftige Rückerstattungen ausschliessen.

### **5.2 Beiträge Dritter**

Die Lernenden müssen für sämtliche Beiträge von Dritten (Kantone oder andere Institutionen) an die Kurskosten selber besorgt sein. Diese sind in der Abrechnung in Abzug zu bringen und zu belegen.

## **6 Inkrafttreten**

Dieses Auslagenregelung tritt am 11.08.2025 in Kraft.