



Richtlinie Umgang mit Trinkgeldern und Zuwendungen und deren Verwendung

1. Januar 2025



Präambel

Rechtliche Grundlage dieser Richtlinie bilden § 50 des Personalgesetzes (PG) sowie § 142 der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (VVO) des Kantons Zürich.

Rechtliche
Grundlagen

Art. 1

Gemäss § 50 PG dürfen Angestellte keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere annehmen oder sich versprechen lassen. Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert. Dieses Geschenkannahmeverbot soll Bestechlichkeit oder den Anschein davon in der Stadtverwaltung verhindern.

Grundsatz
Geschenkannahmeverbot

Art. 2

- ¹ Eine Ausnahme zum Geschenkannahmeverbot bilden Höflichkeitsgeschenke. Als Höflichkeitsgeschenke gelten Naturalgeschenke, die sozial üblich und von geringfügigem Wert (bis CHF 100) sind z. B. Blumenstrauß oder Pralinen. Ein Höflichkeitsgeschenk darf von einem Mitarbeitenden dann angenommen werden, wenn die Unabhängigkeit damit nicht beeinträchtigt bzw. die eigene Handlungsweise nicht beeinflusst wird. Wiederholte Geschenke sind dabei besonders zu betrachten. Mitarbeitende, die an Beschaffungs- oder Entscheidungsprozessen beteiligt sind, lehnen Geschenke in der Regel ab.
- ² Bestehen Zweifel, ob die Annahme eines Höflichkeitsgeschenktes die Unabhängigkeit beeinträchtigt, ist, entscheidet gemäss § 142 VVO die vorgesetzte Dienststelle, hier die Leitung Alterszentrum.
- ³ Höflichkeitsgeschenke in Form von Geld bis CHF 100 dürfen von Mitarbeitenden nicht behalten werden und werden in die Personalkasse einbezahlt.

Höflichkeits-
geschenke

Art. 3

- ¹ Die Annahme von Trinkgeldern ist erlaubt, wo sie betrieblich üblich sind.
- ² Trinkgelder dürfen von Mitarbeitenden nicht behalten werden. Sie werden in die Personalkasse einbezahlt und entsprechend deren Bedingungen verwendet.

Trinkgelder

Art. 4

- ¹ Auch bei der Entgegennahme von Zuwendungen ist es zwingend, dass diese die Unabhängigkeit nicht beeinträchtigen bzw. die eigene Handlungsweise nicht beeinflussen. Mitarbeitende, die an Beschaffungs- oder Entscheidungsprozessen beteiligt sind, lehnen Zuwendungen in der Regel ab.
- ² Zuwendungen sind immer ohne Gegenleistung. Wenn eine Spende mit einer Gegenleistung verbunden ist, handelt es sich nicht um eine Zuwendung, sondern um einen Ertrag gemäss Betriebsbuchhaltung.

Zuwendungen

Richtlinie Umgang mit Trinkgeldern und Zuwendungen und deren Verwendung

- ³ Für Zuwendungen (Geld, Naturalgeschenke) zu Gunsten des Personals (Personalkasse) oder von betagten Menschen (Altersfonds) gilt folgender Umgang:
 - a Zuwendungen bis zu einem Gesamtwert von CHF 1'000 dürfen von der Leitung Alterszentrum entgegengenommen und verdankt werden.
 - b Zuwendungen über einem Gesamtwert von CHF 1'000 erfordern die schriftliche Bewilligung durch den/die Ressortvorsteher/in Gesellschaft. Sie dürfen daher nur, wenn überhaupt, provisorisch entgegengenommen werden.
- ⁴ Alle Bargeldzuwendungen sind in den Altersfonds oder die Personalkasse einzuzahlen. Die Verwendung von Naturalzuwendungen wird im Einzelfall durch die Leitung Alterszentrum geregelt.

Art. 5

Verwendung

- ¹ Die Gelder des Altersfonds werden gemäss dessen Reglement verwendet.
- ² Die Gelder der Personalkasse können folgendermassen eingesetzt werden:

Begünstigte: Mitarbeitende des Alterszentrums Gibeleich

Zweck: Die Fondsmittel sind für das Personal im städtischen Alterszentrum Gibeleich zu verwenden. Es können Beiträge für Anlässe, Ausflüge, Geschenke usw. ausgerichtet werden.

- ³ Die Leitung des Alterszentrums Gibeleich ist zuständig für den Einsatz der Gelder bis CHF 10'000. Bei höheren Beträgen ist das schriftliche Einverständnis des/der Ressortvorstehers/in Gesellschaft einzuholen.
- ⁴ Es wird eine Buchhaltung geführt, deren Jahresabschluss dem/der Ressortvorsteher/in Gesellschaft jährlich vorgelegt wird.

Art. 6

In Kraft treten

- ¹ Der Ressortvorstand Gesellschaft erlässt die Richtlinie Umgang mit Trinkgeldern und Zuwendungen und deren Verwendung gemäss Stadtratsbeschluss vom 29. Juni 2021.
- ² Die Richtlinie Umgang mit Zuwendungen und deren Verwendung treten per 1. Januar 2025 in Kraft.

STADT OPFIKON

Ressortvorstand Gesellschaft:



Jörg Mäder

Opfikon, Januar 2025

Erlass und Inkraftsetzung durch Ressortvorsteher Gesellschaft per 1. Januar 2025