

Betriebliches Mobilitätsmanagement (BMM) für das Personal der Liechtensteinischen AHV-IV-FAK-Anstalten

Die Liechtensteinischen AHV-IV-FAK-Anstalten unterstützen das Ziel einer Reduktion der Verkehrsbelastung bei der Zurücklegung des Wegs zur Arbeit. Sie verfolgen dabei einen liberalen, wenig Organisationsaufwand verursachenden und positiv-motivierenden Ansatz. Die Kombination aus Mobilitätspauschale und Parkplatzgebühren geht davon aus, dass das System für den einzelnen Mitarbeitenden bei einer Benutzung der Firmenparkplätze zu nicht mehr als ca. 75% der Arbeitstage (Annahme: 220 Arbeitstage pro Jahr im Vollzeitpensum) nicht zur einer finanziellen Mehrbelastung führen soll. Es bleibt aber dem Einzelnen überlassen, wofür er die Mobilitätspauschale verwendet, bspw. arbeitsnahen Wohnraum, Unterhalt eines Fahrrads oder eben Bezahlung von Parkgebühren am Arbeitsort. Die AHV-IV-FAK-Anstalten fördern das erwähnte Ziel ausserdem durch weitere Begleitmassnahmen (bspw. Homeoffice und flexible Arbeitszeitmodelle).

1. Anwendungsbereich

- 1.1 Das BMM gilt für die Direktion und alle Mitarbeitenden, unabhängig von Pensum oder Dauer des Arbeits- bzw. Lehr- oder Praktikumsverhältnisses.
- 1.2 Ausgenommen vom BMM sind der Verwaltungsrat und dessen Ausschüsse bzw. die den Ausschüssen angehörenden Personen sowie die Revisionsstelle.

2. Mobilitätspauschale

- 2.1 Die vom Anwendungsbereich erfassten Personen haben Anspruch auf eine Mobilitätspauschale. Der Ansatz beträgt CHF 400.- pro Jahr für ein Vollzeitpensum.
- 2.2 Die Höhe der Mobilitätspauschale ist unabhängig vom Wohnort bzw. dessen Entfernung zum Arbeitsort oder zur nächsten Anbindung an den öffentlichen Verkehr.

3. Parkplätze

- 3.1 Die Benutzung der firmeneigenen Parkplätze durch die vom Anwendungsbereich erfassten Personen mit Autos, Motorrädern oder Motorrollern (unabhängig vom Antriebssystem) erfolgt gegen Gebühr. Die Gebühr beträgt CHF 2.50 pro Tag. An Samstagen, Sonn- und Feiertagen sowie dienstfreien Tagen wird keine Gebühr erhoben.
- 3.2 Für das Parkieren von Fahrrädern und Elektrofahrrädern mit einer Motorunterstützung bis 45 km/h ist keine Gebühr zu entrichten.

4. Einzelheiten

- 4.1 Die Direktion regelt die Einzelheiten, so insbesondere die Auszahlung der Mobilitätspauschale bzw. die Bezahlung der Parkplatzgebühren (Verrechnung) sowie die Ausnahmen und Sonderfälle (bspw. Teilzeitpensum, körperlich behinderte Mitarbeitende, besondere Arbeitszeiten, Pikettdienst, berufliche Nutzung des privaten Fahrzeugs).
- 4.2 Die Direktion hat die Kontrolle der Entrichtung der Parkgebühren sicherzustellen.

5. Inkrafttreten

- 5.1 Die Direktion bestimmt das Inkrafttreten.
- 5.2 Das Inkrafttreten darf nicht nach dem 01. Juli 2021 liegen.

Beschlossen vom Verwaltungsrat an dessen Sitzung vom 22. April 2021.

Diese Ausfertigung stimmt mit dem Beschluss des Verwaltungsrats überein.



Vaduz, den 26. April 2021

W. Kaufmann (Direktion)

Einzelheiten:

- A. Die Abrechnung** erfolgt jeweils bis Februar des Folgejahres. Dabei werden Mobilitätspauschale und Parkplatzgebühren verrechnet. Je nach dem erfolgt eine Auszahlung an den Mitarbeiter oder eine Rechnungsstellung an den Mitarbeiter.
- B. Ausnahmen von der Entrichtung einer Parkplatzgebühr** sind für folgende Fälle vorgesehen:
- Ba. Mitarbeiter, die wegen einer körperlichen Behinderung auf die Benützung eines privaten Motorfahrzeuges angewiesen sind;
 - Bb. MA, deren vom Vorgesetzten angeordneter Dienstanfang und/oder –ende ausserhalb der üblichen Rahmenarbeitszeit gemäss Ziffer 9.4.1 des Personalwesen-Reglements liegt,
 - Bc. Mitarbeiter, die für einen Piketteinsatz zur Arbeit müssen,
 - Bd. Mitarbeiter, die am entsprechenden Tag aus dienstlichen Gründen ein Motorfahrzeug benötigen (zum Beispiel für einen beruflichen Einsatz ausser Haus); private Vorhaben (z.B. Arztbesuch oder Behördengang) hingegen sind kein Anlass für eine Ausnahme.
- C. Teilzeitpensen** werden gleichbehandelt wie Vollzeitpensen (volle Mobilitätspauschale, volle Parkplatzgebühr).
- D. Administrativ** wird eine Liste im Intranet zur Verfügung gestellt.
- Da. **Wichtig:** Man muss diese Liste dann bearbeiten, wenn man die Parkplätze bei der AHV **nicht benutzt** hat. Dasselbe gilt auch dann, wenn man den ganzen Tag auswärts gearbeitet hat (Dienstreise, Homeoffice) oder einen Urlaubstag hat. Man muss also aktiv melden, dass man die Parkplätze bei der AHV nicht benutzt hat. Diese Meldung soll nach Möglichkeit so früh als möglich (nicht im Nachhinein) erfolgen.
 - Db. Die Direktion hat Zentrale Dienste beauftragt, Stichproben vorzunehmen, um die Kontrolle zu gewährleisten (Ziffer 4.2 des Beschlusses des Verwaltungsrates).

E. Inkrafttreten: 1. Juni 2021

Vaduz, den 7. Mai 2021



W. Kaufmann (Direktion)