



## Personalamt

# Lohnerhöhung oder Funktionszulage?

### Grundlagen

[Art. 40 PersG](#)

[Art. 81 und 82 PersV](#)

PHB SG: 51.5

vom: 01.05.2019

Ersetzt: 51.5

vom: 01.12.2013

Die nachfolgenden Erläuterungen beziehen sich auf Lohnerhöhungen aufgrund einer Funktionsänderung und nicht auf leistungsabhängige Lohnerhöhungen, die per 1. Januar vorgenommen und der entsprechenden Quote angerechnet werden.

## Grundsatz

Übernimmt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter zusätzliche Aufgaben, grössere Verantwortung oder eine neue Funktion stellt sich die Frage, ob und wie die Erweiterung der Aufgaben und Anforderungen entschädigt wird und ob ein neuer Arbeitsvertrag bzw. ein Nachtrag zum Arbeitsvertrag notwendig ist. Bezüglich Entschädigung besteht in der Praxis oftmals Unsicherheit, in welchen Fällen Funktionszulagen auszurichten sind und wann eine Lohnanpassung angebracht ist. Dazu kann folgender Grundsatz festgehalten werden:

**Lohnanpassungen erfolgen, wenn sich der Funktionsbereich wesentlich und dauerhaft ändert (erhöhtes Anforderungsniveau), was in der Regel auch zu einem Wechsel der Referenzfunktion führt. In allen anderen Fällen sind Funktionszulagen auszurichten.**

Das heisst konkret:

- Wenn die Übernahme der **Zusatzfunktionen von vornherein zeitlich begrenzt ist**, wird eine Funktionszulage ausbezahlt.
- In der Regel werden **Stellvertretungsfunktionen** durch eine Funktionszulage entschädigt. Voraussetzung ist, dass die Stellvertretungsfunktion nicht bereits durch die Zuweisung zu einer bestimmten Referenzfunktion abgebildet oder in der Stellenbeschreibung als fester Bestandteil der Funktion vermerkt ist und die zusätzlichen Aufgaben und die Verantwortung im Verhältnis zu den gewöhnlichen Aufgaben ein erhebliches Gewicht aufweisen (vgl. auch Referenzfunktionskatalog Seite 12).
- **Zusatzaufgaben mit demselben Anforderungsniveau** wie die Aufgaben in der angestammten Funktion sind nicht mit Funktionszulagen zu entschädigen. Übernimmt zum Beispiel ein Mitarbeiter im Sekretariat neu die Protokollführung in einer ständigen Kommission, wird diese Aufgabe nicht zusätzlich entschädigt, da das Protokollieren grundsätzlich zum Arbeitsbereich eines kaufmännischen Angestellten gehört. In solchen Fällen wäre allenfalls eine leistungsabhängige Lohnerhöhung per 1. Januar zu prüfen.
- Die Übernahme einer **Funktion mit personeller Führung** führt zu einem Wechsel in eine entsprechend kategorisierte Referenzfunktion. Je nach Einschätzung der Zusatzverantwortung aufgrund der personellen Führung kann der Wechsel zu einer Lohnanpassung führen.



- Erfolgt eine **wesentliche Änderung des Funktionsbereichs**, kann nicht mehr von Zusatzfunktionen oder Zusatzaufgaben gesprochen werden. In diesen Fällen ist die Zuweisung zur Referenzfunktion zu überprüfen.

## Trennung von Laufbahn und Zusatzfunktion

Dank der Trennung von Laufbahn und Zusatzfunktionen bleibt ersichtlich, welches der Lohn aufgrund der angestammten Funktion ist und welcher Betrag für die Zusatzfunktion entrichtet wird. Dadurch wird gewährleistet, dass Mitarbeitende mit Zusatzfunktionen bei Erreichen des Maximums des Lohnbandes ihrer Referenzfunktion nicht schlechter gestellt werden als die Kolleginnen oder Kollegen ohne Zusatzfunktion. Umgekehrt ist es auch einfacher, bei Wegfall der Zusatzfunktion die finanziellen Anpassungen vorzunehmen.

## Höhe der Funktionszulagen

Die Höhe der Zulage richtet sich nach Art, Umfang und Anforderungen der zusätzlichen Aufgaben oder der Stellvertretungsfunktion. Die tatsächliche Festsetzung erfolgt in jedem Fall nach Absprache mit dem Personalamt.

Aufgrund der langjährigen Praxis bzw. der aktuell ausbezahlten Funktionszulagen gelten folgende Richtwerte (bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent):

<ul style="list-style-type: none"><li>• Übernahme von Zusatzaufgaben mit höherem Anforderungsniveau</li></ul>	Fr. 200.00 bis Fr. 300.00 monatlich	Fr. 2'400.00 bis Fr. 3'600.00 jährlich
<ul style="list-style-type: none"><li>• Stellvertretungen im mittleren und oberen Kader</li></ul>	Fr. 250.00 bis Fr. 375.00 monatlich	Fr. 3'000.00 bis Fr. 4'500.00 jährlich
<ul style="list-style-type: none"><li>• Übernahme von Stellvertretungen im obersten Kader (Amtsleitung und Generalsekretär/-in)</li></ul>	Fr. 350.00 bis Fr. 500.00 monatlich	Fr. 4'200.00 bis Fr. 6'000.00 jährlich
<ul style="list-style-type: none"><li>• Übernahme von Stellvertretungen im obersten Kader in Notfällen. Dauert die Abwesenheit des Stelleninhabers/der Stelleninhaberin länger als zwei Monate, kann ab dem dritten Monat eine zusätzliche Zulage ausgerichtet werden.</li></ul>	Fr. 200.00 bis Fr. 300.00 monatlich Absprache erforderlich, welcher zeitliche Mehraufwand mit der Zulage abgegolten ist.	Fr. 2'400.00 bis Fr. 3'600.00 jährlich
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dauert die Übernahme von Stellvertretungen im obersten Kader in Notfällen absehbar wesentlich länger als 6 Monate, ist die interimsmässige Wahl eines Leiters/einer Leiterin zu prüfen.</li></ul>	Die Zulage ist individuell festzulegen. In solchen Fällen kann die bisherige Funktion nicht mehr ausgeübt werden. Ein allfälliger zeitlicher Mehraufwand aufgrund der neuen Leitungsfunktion ist mit der Zulage abgegolten.	Die Zulage ist individuell festzulegen



## Ausgestaltung der Funktionszulagen

- **St.Galler Pensionskasse:** Grundsätzlich gelten alle Funktionszulagen als Lohnbestandteile, die zu versichern sind, unabhängig davon, ob sie dauernd oder befristet ausgerichtet werden. Eine abweichende Regelung gilt für Mitarbeitende, die aufgrund der Übergangsbestimmungen noch nach altem Versicherungsrecht im Leistungsprimat versichert sind. Diese Fälle sind vorgängig mit der St.Galler Pensionskasse abzuklären.
- **Generelle Lohnerhöhungen:** Die Funktionszulagen sind von den generellen Lohnerhöhungen ausgenommen. Die Ansätze werden jedoch periodisch aufgrund der allgemeinen Lohnentwicklung überprüft und allenfalls angepasst. Im Einzelfall können Anpassungen vorgenommen werden, wenn sich Art, Umfang oder Anforderungen der zusätzlichen Aufgaben oder der Stellvertretungsfunktion verändern.
- **Änderung des Beschäftigungsgrads:** Die Funktionszulagen werden gemäss Beschäftigungsgrad ausbezahlt. Das heisst, dass ein reduzierter Beschäftigungsgrad auch zu einer Reduktion der Funktionszulage führt.
- **Auszahlung der Funktionszulage:** Die jährliche Funktionszulage wird in zwölf Monatsraten ausbezahlt (Art. 96 PersV).

### Zusatz

[Referenzfunktionskatalog](#)