

Arbeitsvertrag

Vertragsabschluss

Grundsätzlich können Arbeitsverträge mündlich oder schriftlich abgeschlossen, bzw. auch mündlich oder schriftlich gekündigt werden (Ausnahme bilden die Lehrverträge, welche zwingend immer der Schriftform bedürfen). Seit 1. April 2006 herrscht eine **schriftliche Informationspflicht** durch den Arbeitgeber gemäss Art. 330b des Schweizerischen Obligationenrechts. Diese Bestimmung lautet wie folgt:

Wird ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit oder für mehr als einen Monat eingegangen, so muss der Arbeitgeber spätestens einen Monat nach Beginn des Arbeitsverhältnisses den Arbeitnehmer schriftlich informieren über:

- a. die Namen der Vertragsparteien;
- b. das Datum des Beginns des Arbeitsverhältnisses;
- c. die Funktion des Arbeitnehmers;
- d. den Lohn und allfällige Lohnzuschläge
- e. die wöchentliche Arbeitszeit

Werden Vertragselemente gemäss a – e während des Arbeitsverhältnisses geändert, so sind die Änderungen dem Arbeitnehmer spätestens einen Monat nachdem sie wirksam geworden sind, schriftlich mitzuteilen.

Somit empfiehlt sich bei Vertragsabschluss die Schriftform, insbesondere auch um spätere Unklarheiten bzw. Beweisschwierigkeiten über das Vereinbarte zu vermeiden.

Im Weiteren sollte eine schriftliche Anstellungsbestätigung enthalten: Funktion, Dienstort, Lohnzahlung bei Krankheit, Unfall, Militär- oder Zivildienst, gegebenenfalls Hinweise auf Kinder- oder Familienzulagenregelungen sowie dem BVG.

Für den Arbeitsvertrag gelten grundsätzlich die Bestimmungen des **Schweizerischen Obligationenrechtes OR**, Art. 319 bis 343 „Der Einzelarbeitsvertrag.“ **Zwingende Vorschriften, von welchen nicht abgewichen werden darf** sind in OR Art. 361 und 362 enthalten.

Das **Arbeitsgesetz ArG**, mit den Verordnungen 1 und 2, regelt unter anderem auch Bereiche wie Arbeits- und Ruhezeiten in verschiedenen Wirtschaftsbranchen. Diese sind für Chauffeure, welche der **Verordnung über die Arbeits- und Ruhezeit der berufsmässigen Motorfahrzeugführer ARV** (Chauffeurverordnung) nicht anwendbar.

Im **gewerbmässigen Strassentransportgewerbe** besteht ab 1. Januar 2006 für Chauffeure ein schweizweiter Kollektivvertrag (**Landesvereinbarung**), welche zwischen ASTAG und Les Routiers Suisses vereinbart wurde (siehe auch unter www.astag.ch / Politik / Sozialpolitik). Diverses ASTAG- und Les Routiers Suisses Sektionen unterhalten zudem **regionale ergänzende Bestimmungen** zur Landesvereinbarung, welche unter anderem auch Richtlinien für Löhne, Spesen usw. enthalten. Im **Werkverkehr** bestehen häufig Gesamtarbeitsverträge der entsprechenden Branchenorganisationen.

Bei Fragen der Gesetzesauslegung ist stets zu prüfen, ob nicht allfällige Bestimmungen der Landesvereinbarung, den regionalen ergänzenden Bestimmungen, allfälligen Gesamtarbeitsverträgen usw. - neben jenen von OR, ArG und ARV - zu berücksichtigen sind. Im Zweifelsfall empfiehlt sich eine Rückfrage beim entsprechenden Verband.

In den meisten Fällen genügt für die Schriftform eines Arbeitsvertrages das Muster auf der folgenden Seite. In Spezialfällen (z.B. Kaderangestellte) können zusätzliche Vereinbarungen in einem Anhang geregelt werden. Bei Zusatzvereinbarungen ist stets darauf zu achten, dass sie nicht im Widerspruch zum geltenden Recht stehen.

Vertragsauflösung / Kündigung

Der häufigste Grund für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist die ordentliche, fristgerechte Kündigung, das heisst die Aufhebung des Arbeitsverhältnisses durch einseitige Erklärung einer Partei. Soweit nichts anderes vereinbart wurde, kann eine Kündigung sowohl mündlich wie auch schriftlich zum Ausdruck gebracht werden. **Zwecks Beweiskraft empfiehlt sich aber eine schriftliche Kündigung.** Die empfangende Partei muss die Möglichkeit zur rechtzeitigen Kenntnisnahme haben. Das Thema Kündigung wird im OR relativ eingehend behandelt (OR Art. 334 – Art. 339).

Neben den gesetzlichen oder vertraglichen Kündigungsfristen sind bei einer Kündigung auch allfällige Sperrfristen (OR Art. 336c) sowie der Sachverhalt betreffend Missbräuchlichkeit (OR Art. 336) zu beachten. Im Zweifelsfall lohnt sich stets eine vorgängige Rückfrage beim Verband oder einem Rechtsanwalt.

Anlass zu Missverständnissen gibt oft die fristlose Kündigung (OR Art. 337). Das Vorhandensein der dazu erforderlichen wichtigen Gründe sollte vorgängig sorgfältig abgeklärt werden. In gewissen Fällen ist eine schriftliche Verwarnung mit Androhung einer fristlosen Kündigung erforderlich. Im Zweifelsfall lohnt sich stets eine vorgängige Rückfrage beim Verband oder einem Rechtsanwalt.

Arbeitsvertrag

zwischen dem **Arbeitgeber:**

Firma:

Adresse:

PLZ Ort:

und dem **Arbeitnehmer:**

Name, Vorname:

Adresse:

PLZ Ort:

Geburtsdatum:

Heimatort od. Geburtsort:

Nationalität:

AHV-Nr.:

Zivilstand:

Telefonnummer:

Anstellung als:

Arbeitsaufnahme am:

Probezeit

Kündigungsfrist

Brutto-Lohn pro Monat:

13. Monatslohn / Gratifikation:

Prämien für:

Kinderzulage pro Kind und Monat:

Überzeitabgeltung:

Spesenvergütung:

Arbeitszeit pro Woche:

Ferien pro Jahr:

Feiertage:

die beidseitige Probezeit beträgt XX Monate

die beidseitige Kündigungsfrist beträgt XX Monate

CHF XXXX.-

CHF XXXX.-

CHF XXX.-

XX Stunden

XX Tage/Wochen

es gelten die gesetzlich bestimmten Feiertage im Kanton
XXXXX

Betriebs-Unfallversicherung (oblig.):

Nichtbetriebs-Unfallversicherung:

Nichtbetriebs-Unfallversicherung:

Krankentaggeldversicherung:

Lohnzahlung bei oblig. Militärdienst:

Lohnzahlung bei Betriebsunfall:

Lohnzahlung bei Nichtbetriebsunfall:

Lohnzahlung bei Krankheit:

Versicherungsgesellschaft:

Versicherungsgesellschaft:

Prämie Arbeitnehmer XX %

Prämienanteil Arbeitnehmer XX %

XX %

XX %

XX %

Pensionskasse

Pensionskasse, Prämien:

Versicherungs- oder Vorsorgeeinrichtung

Arbeitgeber XX % / Arbeitnehmer YY %

Ergänzungen:

Ort und Datum:

Der Arbeitgeber

Der Arbeitnehmer

Checkliste Arbeitsvertrag

1 Vertragsparteien

Arbeitgeber (Firmenname und Firmendomizil genau bezeichnen)
Arbeitnehmer (Personalien, Heimatort, Wohnort, Zivilstand)

2 Tätigkeit / Funktion des Stelleninhabers

Bei Bedarf mit separater Funktions- und Stellenbeschreibung

3 Arbeitsantritt

Datum der Arbeitsaufnahme
Befristetes oder unbefristetes Anstellungsverhältnis

4 Lohn und Zulagen

Bruttolohn pro Monat
13. Monatslohn oder Gratifikation
Überzeitabgeltung
Ev. Prämien (z.B. für unfallfreies Fahren)
Kinder- oder Familienzulage gemäss kantonalen Vorschriften (Höhe, Dauer, usw.)

5 Spesen

Mahlzeitenansätze
Übernachtungsentschädigung
Nebenkosten (Telefon usw.)
Pauschalspesen (internationale Transporte)
Abgabetermin der Spesenrechnung

6 Pensionskasse

gesetzlich vorgeschriebene Leistungen gemäss BVG
vereinbarte Zusatzleistungen
Prämienverteilung auf Arbeitgeber / Arbeitnehmer
Aufnahmebedingungen

7 Unfallversicherung

gesetzlich vorgeschriebene Leistungen UVG
Zusatzleistungen für Nichtbetriebsunfall
Versicherer (SUVA)
Prämien (Betriebsunfallversicherung zu Lasten Firma, Nichtbetriebsunfallversicherung zu Lasten Arbeitnehmer)

8 Lohnzahlung bei Verhinderung

a) obligatorischer Militär- oder Zivildienst

Lohnfortzahlungen gemäss OR oder gemäss den regionalen ergänzende Bestimmungen ASTAG / Les Routiers Suisses
nicht obligatorische Militärdienstleistungen sind in separater Vereinbarung zu regeln

b) Unfall

Lohnfortzahlung mindestens 80%, gemäss den Bestimmungen des UVG

d) Krankheit

Lohnfortzahlung 80% (Krankentaggeld-/Lohnausfalls-Versicherung (während 720 bzw. 730 Tagen innerhalb von 900 aufeinander folgenden Tagen)

Prämienanteil Arbeitnehmer maximal 50%
Arztzeugnis, Vertrauensarzt
Obligatorische Mutterschaftsversicherung (www.bsv.admin.ch)

9 Arbeitszeit

gemäss Arbeits- und Ruhezeit-Verordnung ARV (46 Stunden/Woche)
Überzeitregelung
Abgeltung (ARV bzw. ArG) mit Lohnzuschlag von 25% oder, mit Einverständnis des Arbeitnehmers, durch Kompensation 1:1

10 Ferien

Gesetzlich vorgeschrieben sind 4 Wochen (Lehrlinge 5 Wochen)
Für ASTAG-/LRS-Mitglieder gilt die Landesvereinbarung (Kapitel 2, Artikel 3): Der jährliche Ferienanspruch beträgt 5 Wochen, wenn der Arbeitnehmer das 50. Altersjahr vollendet und mindestens 5 Jahre in der Firma tätig war, oder nach 20 vollendeten Dienstjahren in der Firma.

Regelung bei Angestellten im Stundenlohn (Zuschlag zum Stundenlohn)

11 Feiertage

Gesetzliche Regelung (1. August), kantonale Regelungen

12 Probezeit

Gemäss OR (1-3 Monate)
Beidseitig gleichlang
7 Tage Kündigungsfrist während der Probezeit

13 Kündigung

Gemäss OR im 1. Dienstjahr 1 Monat, im 2. bis und mit 9. Dienstjahr 2 Monate, ab 10. Dienstjahr 3 Monate
Längere Kündigungsfristen nach gegenseitiger Vereinbarung möglich
Sperrfristen sind zu beachten (OR 336c)

14 Ergänzungen

Integrierte Bestandteile des Arbeitsvertrages müssen aufgeführt werden:

ARV
Ev. Funktions- und Stellenbeschreibung
Ev. Firmenreglement / Organisationshandbuch / Betriebsordnung
Ev. Spesenreglement
Arbeits- und Überzeitenregelung
Landesvereinbarung / Ergänzende regionale Bestimmungen ASTAG - LRS
usw.

Die erwähnten, in den Arbeitsvertrag integrierten, firmenspezifischen Regelungen sind mit Ort, Datum und beidseitiger Unterschrift zu versehen und müssen dem Arbeitsvertrag beigelegt werden.