

# Arbeitsvertrag

(Vorlage FAssiS / BSV)

zwischen

Name, Vorname: .....

Adresse: .....

.....

(ArbeitgeberIn) [AssistenznehmerIn]

vertreten durch

Name, Vorname: .....

Adresse: .....

.....

(gesetzliche Vertreter) [ArbeitgeberIn]

und

Name, Vorname: .....

Adresse: .....

.....

Geburtsdatum: ..... Zivilstand:.....

Nationalität: ..... Aufenthaltsbewilligung: ..... AHV-Nr.: .....

(ArbeitnehmerIn)

## 1. Funktion

Der/Die ArbeitnehmerIn wird als persönliche/r AssistentIn des/der ArbeitgeberIn [der/des AssistenznehmerIn] zu den untenstehenden Bedingungen angestellt.

*Folgende Arbeiten gehören in sein/ihr Aufgabengebiet. Assistenz bei:*

*alltäglichen Lebensverrichtungen* .....

*hauswirtschaftlichen Arbeiten* .....

*gesellschaftlicher Teilhabe und Freizeitgestaltung* .....

*Bildung/Arbeit* .....

*anderes* .....

## **2. Stellenantritt, Dauer des Arbeitsverhältnis**

Der Stellenantritt erfolgt am .....

[Die Anstellung ist befristet bis am ..... und kann in beidseitigem Einverständnis ..... Tage vor Ablauf um weitere ..... Monate verlängert werden.<sup>1</sup> ] Die Anstellung ist unbefristet.

## **3. Probezeit**

Die Probezeit beträgt ..... Monate<sup>2</sup>, während welcher die Anstellung von beiden Parteien unter Einhaltung einer Frist von 7 Tagen gekündigt werden kann. Bei einer Kündigung während der Probezeit besteht kein anteilmässiger Anspruch auf einen allenfalls vereinbarten 13. Monatslohn.

## **4. Arbeitszeit**

Die übliche Arbeitszeit beträgt ..... Stunden pro Woche [pro Monat]. Die Arbeit kann auch an gesetzlichen und ortsüblichen Feiertagen oder in der Nacht stattfinden. Je nach Bedarf kann der/die ArbeitnehmerIn mehr Stunden leisten. Diese sind in der Regel in gegenseitiger Vereinbarung durch Freizeit zu kompensieren, ansonsten werden sie wie unter Punkt 7 „Entlohnung“ vereinbart entschädigt.<sup>3</sup>

Unvorhersehbare bzw. nicht vermeidbare kurzfristige Änderungen der benötigten Assistenzzeiten liegen in der Natur dieser Arbeit. Die Vertragsparteien verpflichten sich, in enger Kooperation und gegenseitiger Rücksichtnahme jeweils für beide Seiten tragbare Lösungen anzustreben.

## **5. Arbeitsort**

Der/Die ArbeitnehmerIn erbringt seine/ihre Arbeitsleistung hauptsächlich am Wohnsitz [am Arbeitsplatz] [unterwegs mit] der/des ArbeitgeberIn [der/des AssistenznehmerIn].

## **6. Sorgfalts- und Schweigepflicht**

Der/Die ArbeitnehmerIn hat die ihm/ihr übertragene Arbeit sorgfältig auszuführen und die ihm anvertraute Infrastruktur sorgfältig zu behandeln.

Der/Die ArbeitnehmerIn verpflichtet sich, über Angelegenheiten, die ihm/ihr im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt insbesondere für die Privatsphäre und gesundheitliche Aspekte der/des ArbeitgeberIn [der/des AssistenznehmerIn]. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

---

<sup>1</sup> OR 334 Abs. 1

<sup>2</sup> Mindestens 1 Monat, höchstens 3 Monate, vgl. auch OR 335b

<sup>3</sup> OR 321c

## 7. Entlöhnung<sup>4</sup>

Der/Die ArbeitnehmerIn bezieht brutto einen Monatslohn von CHF ..... Einzelne darüber hinausgehende Stunden, sofern sie nicht durch Freizeit kompensiert werden, werden zum gleichen Ansatz [samt einem Zuschlag von ..... %] ausbezahlt.<sup>5</sup>

[Der/Die ArbeitnehmerIn bezieht brutto einen Stundenlohn von CHF ..... (für die Assistenz in der Nacht eine Pauschale von CHF ..... ) zzgl. .... % Ferienzuschlag<sup>6</sup>].

[Es werden keine Gratifikation, 13. Monat oder Prämien<sup>7</sup> ausbezahlt]. [Ein 13. Monatslohn wird vereinbart. Die Zahlung erfolgt im Dezember (in zwei Raten im Juni / Dezember)]. Die mit der Arbeit unmittelbar verbundenen Auslagen des Arbeitnehmers / der Arbeitnehmerin werden vergütet.<sup>8</sup>

Die Auszahlung erfolgt jeweils spätestens zu Beginn des Folgemonats auf folgende Zahlungsverbindung: .....

Die Sozialversicherungsbeiträge werden folgendermassen geregelt:

	ArbeitgeberIn	ArbeitnehmerIn	versichert bei
AHV/IV/EO/ALV	50 %	50 %	
Verwaltungskosten AHV	100 %		
Berufsunfall (BU)	100 %		.....
Nichtberufsunfall (NBU) <sup>9</sup>	..... %	..... %	.....
Berufliche Vorsorge (BV) <sup>10</sup>	..... %	..... %	.....
Familienzulagen <sup>11</sup>	..... %	..... %	
Krankentaggeld (KTG) <sup>12</sup>	..... %	..... %	.....

## 8. Ferien

Der/Die ArbeitnehmerIn hat Anspruch auf ..... Wochen [bis 20. Altersjahr: 5 Wochen, ab 20. Altersjahr: 4 Wochen, freiwillig ab 50. Altersjahr: 5 Wochen sowie ab 60. Altersjahr: 6 Wochen]<sup>13</sup> bezahlte Ferien im Jahr. Für ein unvollständiges Dienstjahr werden die Ferien pro rata temporis gewährt. Die Ferien sind in Absprache mit dem/der ArbeitgeberIn zu beziehen.

<sup>4</sup> Die Mindestlöhne gemäss der Verordnung über den Normalarbeitsvertrag für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in der Hauswirtschaft vom 20. Oktober 2010 (NAV CH, <http://www.admin.ch/ch/d/sr/2/221.215.329.4.de.pdf>) sind zu beachten, wenn das Arbeitsverhältnis in den Anwendungsbereich des Normalarbeitsvertrages fällt.

<sup>5</sup> Monatslohn geteilt durch die monatlich durchschnittlich vereinbarten [tatsächlich in diesem Monat erbrachten] Arbeitsstunden

<sup>6</sup> Der Ferienzuschlag darf erst bei Bezug der Ferien ausbezahlt werden, ausser bei unregelmässiger Arbeit und unter Beachtung der formellen Anforderungen.

<sup>7</sup> OR 322d

<sup>8</sup> OR 327a

<sup>9</sup> Normalerweise 100% von ArbeitnehmerIn bezahlt, sie ist obligatorisch ab 8 Std./Woche

<sup>10</sup> Normalerweise min. 50% von ArbeitgeberIn bezahlt, sie ist ab bestimmter Lohnhöhe obligatorisch

<sup>11</sup> Normalerweise 100% von ArbeitnehmerIn bezahlt, Ausnahmen in einzelnen Kantonen (VS, GE)

<sup>12</sup> ArbeitgeberIn bezahlt maximal die ganze, aber in der Regel die Hälfte der Prämie, freiwillige Versicherung

<sup>13</sup> Entspricht 8.33% bei 4 Wochen, 10.64% bei 5 Wochen, 13.04% bei 6 Wochen Ferien; vgl. OR 329a

## **9. Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

Unter Vorbehalt von Punkt 11 kann das Arbeitsverhältnis im ersten Dienstjahr mit einer Frist von einem Monat und nachher mit einer Frist von zwei Monaten beiderseits je auf das Ende eines Monats [einer Arbeitswoche] mit eingeschriebenem Brief gekündigt werden<sup>14</sup>. Die Sperrfristen gemäss OR 336c bleiben vorbehalten.

## **10. Lohnfortzahlungspflicht bei Verhinderung der/des ArbeitnehmerIn**

Der/die ArbeitnehmerIn ist verpflichtet, Abwesenheiten unverzüglich zu melden und bemüht sich zusammen mit dem/der ArbeitgeberIn um zweckmässigen Ersatz durch eine Drittperson. Bei einer Absenz von mehr als ..... Tagen<sup>15</sup> ist dem/der ArbeitgeberIn ein Arztzeugnis einzureichen.

Bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft des Arbeitnehmers / der Arbeitnehmerin gemäss Art. 324a OR wird für die Dauer der Lohnfortzahlung die Berner Skala<sup>16</sup> angewendet.

## **11. Lohnfortzahlungspflicht bei Verhinderung des Arbeitgebers (der versicherten Person)**

Kann wegen Abwesenheit der/des ArbeitgeberIn [der/des AssistenznehmerIn] (Spitalaufenthalt usw.) keine Arbeitsleistung erbracht werden, gilt ohne gegenteilige Mitteilung das Arbeitsverhältnis als beendet. Der Lohn ist noch für drei Monate zu bezahlen<sup>17</sup>.

## **12. Tod der/des ArbeitgeberIn [oder der/des AssistenznehmerIn]**

Mit Tod der / des ArbeitgeberIn [der /des AssistenznehmerIn] endet das Arbeitsverhältnis gemäss Art 338a Abs. 2, wobei spätestens gemäss Punkt 9 dieses Vertrages [Bei Tod der/des als gesetzliche Vertretung fungierenden ArbeitgeberIn bleibt der Vertrag zunächst bestehen].

## **13. Vertragsänderungen**

Jegliche Änderungen dieses Arbeitsvertrages bedürfen des schriftlichen Einverständnisses beider Parteien.

## **14. Anwendbares Recht und Gerichtsstand**

Soweit der vorliegende Arbeitsvertrag nichts anderes bestimmt, gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts und die Verordnung über den Normalarbeitsvertrag für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in der Hauswirtschaft vom 20. Oktober 2010 ist

---

<sup>14</sup> OR 335c

<sup>15</sup> Üblicherweise wird dies ab dem dritten Krankheitstag verlangt, die IV-Stelle will es aber vielleicht schon früher

<sup>16</sup> <http://www.kmu.admin.ch/themen/00208/00225/00227/index.html?lang=de>

<sup>17</sup> OR 324

anzuwenden. [Der Normalarbeitsvertrag des Kantons ..... für den Hausdienst ist bezüglich 13. Monatslohn, Gratifikation, Ferien, Kündigungsfristen, ..... nicht anwendbar]. Auf die sich aus dem vorliegenden Vertrag ergebenden Streitigkeiten ist ausschliesslich schweizerisches Recht anwendbar.

**15. Besondere Vereinbarungen**

.....  
.....  
.....  
.....

Dieser Arbeitsvertrag wird in zwei Exemplaren ausgestellt. Bei Einforderung durch die Invalidenversicherung, den Kanton oder andere Versicherungsträger darf der/die ArbeitgeberIn eine Kopie anfertigen lassen.

Ort, Datum: .....

Der/Die ArbeitgeberIn oder  
die gesetzliche Vertretung

Der/Die ArbeitnehmerIn

.....

.....