

Beachten Sie bitte die
Anleitung zum Ausfüllen
des Arbeitsvertrags

Arbeitsvertrag

zwischen

(Arbeitgeber/in) [unterstützte Person]

Vorname:	Name:
Adresse	

vertreten durch

(Gesetzliche Vertretung) [Arbeitgeber/in]

Vorname:	Name:
Adresse	

und

(Arbeitnehmer/in)

Vorname:	Name:
Adresse	
Geburtsdatum:	Zivilstand:
Staatsangehörigkeit:	Aufenthaltsbewilligung:
AHV-Nummer:	

1. Funktion

Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer wird als persönliche Assistenzperson der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers [unterstützte Person] zu den untenstehenden Bedingungen angestellt.

Die Assistenzperson erbringt Leistungen in folgenden Bereichen:

- alltäglichen Lebensverrichtungen
- Haushaltsführung
- gesellschaftliche Teilhabe und Freizeitgestaltung
- Ausbildung/ Erwerbstätigkeit
- Nachtdienst
- weitere Aufgaben

2. Beginn und Dauer des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis beginnt am

[Das Arbeitsverhältnis ist befristet und endet am _____ in gegenseitigem Einverständnis kann es _____ Tage vor Ablauf des Arbeitsvertrags¹ um _____ Monate verlängert werden.] Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet.

3. Probezeit

Die Probezeit dauert _____ Monate². In der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Parteien unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 7 Tagen gekündigt werden. Wird der Arbeitsvertrag während der Probezeit aufgelöst, hat die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer kein Anrecht auf einen Anteil des allfälligen 13. Monatslohns.

4. Arbeitszeit

Die übliche Arbeitszeit beträgt _____ Stunden [Nächte (23:00 - 06:00 Uhr)] pro Woche [pro Monat]. Die Präsenzzeit (aktive oder passive Überwachung) oder der Pikettdienst nachts werden bei der Berechnung der Arbeitszeit nicht berücksichtigt.

Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer kann gebeten werden, die Arbeit auch an gesetzlichen oder lokalen Feiertagen sowie in der Nacht zu erbringen. Bei Bedarf leistet die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer Überstundenarbeit, die in gemeinsamem Einverständnis durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen wird. Sie kann jedoch auch gemäss Punkt 7 «Lohn» entlohnt werden³. Die wöchentliche Höchstarbeitszeit beträgt 50 Stunden.

¹ Art. 334 Abs. 1 OR

² Mindestens 1 Monat, höchstens 3 Monate, vgl. auch Art. 335b OR.

³ Art. 321c OR

[Für teilzeitbeschäftigte Personen im Stundenlohn :] Feiertage und übliche freie Stunden und Tage begründen keinen Anspruch auf einen Lohnausgleich.

[Für vollzeitbeschäftigte Personen im Monatslohn :] Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer hat Anspruch auf bezahlte Feiertage und Urlaub an gesetzlichen Feiertagen. Arbeitet die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer an diesen Tagen, hat sie/er Anspruch auf einen gleichwertigen Zeitausgleich oder auf eine entsprechende Entlohnung.

Zur Arbeit einer Assistenzperson gehören kurzfristige Änderungen der Assistenzzeit aufgrund von unvorhergesehenen und nicht anderweitig zu erfüllenden Bedürfnissen unweigerlich mit dazu. Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber und die Assistenzperson suchen von Fall zu Fall gemeinsam nach einer für beide Parteien vertretbaren Lösung, welche den Bedürfnissen beider Seiten Rechnung trägt.

5. Arbeitsort

Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer erbringt die vertraglich vereinbarten Leistungen in erster Linie

- am Wohnort
- am Arbeitsort
- bei Ortswechsel/Reisen/Terminen ausser Haus
- an weitere Orten

der unterstützten Person / der Arbeitgeberin / des Arbeitgebers.

6. Sorgfalts- und Schweigepflicht

Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer geht der Arbeit mit Sorgfalt nach und trägt Sorge zur ihr/ihm zur Verfügung gestellten Infrastruktur.

Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer ist zur Geheimhaltung über jegliche Informationen verpflichtet, in deren Kenntnis sie/er während der Arbeitsausübung gelangt. Insbesondere wahrt die Assistenzperson Informationen zur Gesundheit und zur Privatsphäre der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers [unterstützte Person]. Die Schweigepflicht bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

7. Lohn⁴

Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer erhält einen monatlichen Bruttolohn von Franken⁵. Überstunden, die nicht durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen wurden, werden basierend auf diesem Lohn vergütet [mit einem Zuschlag von %].

[Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer erhält einen Bruttostundenlohn von Franken (und eine Pauschale von Franken für in der Nacht erbrachte Leistungen), plus eine Ferienzulage von %⁶].

[Es werden keine Sondervergütungen wie ein 13. Monatslohn oder eine Prämie ausgerichtet⁷]. [Es ist ein 13. Monatslohn vorgesehen, dessen Ausrichtung im Dezember (in zwei Raten, im Juni und im Dezember,) erfolgt]. Spesen, die durch die Arbeitsausübung entstehen, werden der Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer vergütet⁸.

Der Lohn wird spätestens anfangs des Folgemonats auf folgendes Bank- oder Postkonto überwiesen:

Die Sozialversicherungsbeiträge werden wie folgt aufgeteilt:

	Arbeitgeber/in	Arbeitnehmer/in	Versicherer
AHV/IV/EO/ALV	50%	50%	
Verwaltungskosten AHV	100%		
Berufsunfälle (BU)	100%		
Nichtberufsunfälle (NBU) ⁹	%	%	
Berufliche Vorsorge (BV) ¹⁰	%	%	
Familienzulagen ¹¹	%	%	
Krankentaggeld ¹²	%	%	

8. Ferien

Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer hat Anspruch auf [bis zum vollendeten 20. Altersjahr: 5 Wochen, ab 20 Jahren: 4 Wochen, freiwillig ab 50 Jahren: 5 Wochen und ab

⁴ Fällt das Arbeitsverhältnis in den Anwendungsbereich der Verordnung vom 20. Oktober 2010 über den Normalarbeitsvertrag für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in der Hauswirtschaft (NAV Hauswirtschaft, http://www.admin.ch/ch/d/sr/221_215_329_4/index.html), gelten die in dieser Verordnung genannten Mindestlöhne.

⁵ Monatslohn geteilt durch die vereinbarte durchschnittliche Anzahl Arbeitsstunden pro Monat [im entsprechenden Monat effektiv geleistete Anzahl Arbeitsstunden]

⁶ Die Ferienzulagen werden ausbezahlt, wenn die Ferien tatsächlich bezogen werden, vorbehaltlich unregelmässiger Arbeit und unter Einhaltung der geltenden formalen Bedingungen.

⁷ Art. 322d OR

⁸ Art. 327a OR

⁹ normalerweise 100% von ArbeitnehmerIn bezahlt, sie ist obligatorisch ab 8 Std./Woche

¹⁰ normalerweise min. 50% von ArbeitgeberIn bezahlt, sie ist ab bestimmter Lohnhöhe obligatorisch

¹¹ normalerweise 100% von ArbeitgeberIn bezahlt, Ausnahme: Kanton VS

¹² ArbeitgeberIn zahlt max. Hälfte der Prämie, freiwillige Versicherung

60 Jahren 6 Wochen]¹³ Wochen bezahlte Ferien im Jahr. Für nicht vollständige Arbeitsjahre werden die Ferien anteilmässig verkürzt. Die Ferienzeiten werden in Absprache mit dem Arbeitgeber festgelegt.

9. Auflösung des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Parteien auf Ende eines Monats (einer Arbeitswoche) unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat im ersten Dienstjahr und von zwei Monaten ab dem zweiten Dienstjahr mittels eingeschriebenem Brief gekündigt werden¹⁴. Vorbehalten sind die in Art. 336c OR genannten Zeiträume.

10. Fortzahlung des Lohnes im Verhinderungsfall der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers

Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer benachrichtigt die Arbeitgeberin/den Arbeitgeber im Verhinderungsfalle umgehend. Bei einer Abwesenheit von mehr als [normalerweise 3] Tagen ist der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber ein Arztzeugnis vorzulegen.

Im Falle von Krankheit, Unfall oder Schwangerschaft der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers gemäss Art. 324a OR wird für die Zeit, in der die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber zur Lohnfortzahlung verpflichtet ist, die Berner Skala angewendet.

11. Fortzahlung des Lohns im Verhinderungsfall der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers [der unterstützten Person] aus Gründen, die in ihrer/seiner Person liegen

Kann die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer die vertraglich vereinbarten Leistungen nicht erbringen, weil die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber [die unterstützte Person] abwesend ist (z. B. aufgrund eines Spitalaufenthalts), hat der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin Anspruch auf den Lohn¹⁵. Er/Sie kann während dieser Zeit Hilfeleistung am Domizil der/des ArbeitgeberIn [der/des AssistenznehmerIn] oder auch im Spital erbringen.

¹³ 8,33 % bei 4 Wochen Ferien, 10,64 % bei 5 Wochen, 13,04 % bei 6 Wochen; vgl. Art. 329a OR.

¹⁴ Art. 335c OR

¹⁵ Art. 324 OR

12. Tod der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers [der unterstützten Person]

Gemäss Art. 338a Abs. 2 OR erlischt das Arbeitsverhältnis mit dem Tod der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers [der unterstützten Person], spätestens jedoch zum unter Punkt 9 des vorliegenden Vertrags genannten Zeitpunkt. [Verstirbt die gesetzliche Vertretung, welche die Funktion als Arbeitgeber wahrnahm, bleibt der Vertrag bestehen.]

13. Bestätigung der Nicht-Verwandtschaft

Beide Vertragsparteien bestätigen mit ihrer Unterschrift, dass die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer keine direkte Familienangehörige/kein direkter Familienangehöriger der Arbeitgeberin [oder der/des AssistenznehmerIn] ist; dass sie/er weder mit Assistenznehmerin/dem Assistenznehmer verheiratet ist, noch mit ihr/ihm in einer eingetragenen Partnerschaft lebt, noch mit ihr/ihm eine faktische Lebensgemeinschaft führt, noch mit ihr/ihm in auf- oder absteigender Linie (Kinder, Eltern, Grosseltern, Grosskinder) verwandt ist.

14. Vertragsänderungen

Jegliche Änderung des vorliegenden Vertrags erfordert die schriftliche Zustimmung beider Parteien.

15. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Sofern im vorliegenden Vertrag nichts anderes vereinbart wurde, gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts. [Es gilt die Verordnung vom 20. Oktober 2010 über den Normalarbeitsvertrag für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in der Hauswirtschaft.] [Es gilt der Normalarbeitsvertrag für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Kantons .] [(beim kantonalen Normalarbeitsvertrag) Gilt nicht für den 13. Monatslohn, die Gratifikationen, die Ferien, die Kündigungsfristen,)]

Bei Streitigkeiten zum vorliegenden Vertrag ist ausschliesslich schweizerisches Recht anwendbar.

16. Sonderbestimmungen

Der vorliegende Arbeitsvertrag liegt in zweifacher Ausführung vor. Auf Wunsch der Invalidenversicherung, des Kantons oder eines anderen Versicherers kann die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber ihnen eine Kopie zukommen lassen.

Ort und Datum:

Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber

Die gesetzliche Vertretung

Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer

.....

.....