

# Arbeitsvertrag

---

*zwischen*

**ArbeitgeberIn**

**(Gesetzliche Vertretung durch)**

Name/Vorname:

Name/Vorname:

Strasse/Nr.:

Strasse/Nr.:

PLZ/Ort:

PLZ/Ort:

*und*

**ArbeitnehmerIn**

Name/Vorname:

Strasse/Nr.:

PLZ/Ort:

Geburtsdatum:

Zivilstand:

Nationalität:

Aufenthaltsbewilligung:

AHV-Nr.:

## **1. Aufgabenbereich**

Der/Die ArbeitnehmerIn wird als persönliche/r AssistentIn des/der ArbeitgeberIn angestellt und erbringt folgende Leistungen:

Assistenz bei:

- *alltäglichen Lebensverrichtungen*
- *hauswirtschaftlichen Arbeiten*
- *gesellschaftlicher Teilhabe und Freizeitgestaltung*
- *Bildung/Arbeit*
- *Anderes*

Soweit es erforderlich ist, hat der/die ArbeitnehmerIn auch andere ihm/ihr zumutbaren Tätigkeiten zu übernehmen.

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

Der Stellenantritt erfolgt am . Die Anstellung ist unbefristet.

## **3. Probezeit**

Die Probezeit beträgt Monate<sup>1</sup>, während welcher die Anstellung von beiden Parteien unter Einhaltung einer Frist von 7 Tagen gekündigt werden kann.

## **4. Arbeitszeit**

Der/die ArbeitnehmerIn wird im Stundenlohn angestellt und es werden grundsätzlich nur die effektiv geleisteten Arbeitsstunden entschädigt. Die übliche Arbeitszeit beträgt Std. pro Woche. Dieser Richtwert kann, abhängig vom Bedürfnis des/der AssistenznehmersIn über- oder unterschritten werden. 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 „Entlöhnung“ vereinbart entschädigt<sup>2</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 oder unterwegs mit der/des ArbeitgeberIn.

## **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 ist für den Schaden verantwortlich, den er/sie absichtlich oder grobfahrlässig dem/der ArbeitgeberIn zufügt. Sie melden verursachte Schäden sofort dem/der ArbeitgeberIn. Schäden, welche trotz gewissenhafter Ausführung entstehen, gehen zu Lasten des/der ArbeitgeberIn.

---

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

<sup>2</sup> OR 321c

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. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

## 7. Lohn und Abzüge<sup>3</sup>

Der/Die ArbeitnehmerIn bezieht brutto einen Stundenlohn von CHF (für die Assistenz in der Nacht eine Pauschale von CHF ) zzgl. % Ferienzuschlag<sup>4</sup>.

Es werden keine Gratifikation, 13. Monatslohn oder Prämien<sup>5</sup> ausbezahlt. Für Arbeit an Sonn- und Feiertagen werden keine Zuschläge bezahlt.

Die mit der Arbeit unmittelbar verbundenen Auslagen des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin werden vergütet.<sup>6</sup>

Die Lohnauszahlung erfolgt spätestens anfangs des Folgemonats auf folgende Zahlungsverbinding:

Die Sozialversicherungsbeiträge werden wie folgt aufgeteilt:

	ArbeitgeberIn	ArbeitnehmerIn	Versicherer
AHV/IV/EO/ALV	50 %	50 %	
Verwaltungskosten AHV	100 %		
Berufsunfall (BU)	100 %		
Nichtberufsunfall (NBU) <sup>7</sup>	%	%	
Berufliche Vorsorge (BV) <sup>8</sup>	%	%	
Familienzulagen <sup>9</sup>	%	%	
Krankentaggeld (KTG) <sup>10</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>11</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>3</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>4</sup> Der Ferienzuschlag darf erst bei Bezug der Ferien ausbezahlt werden, ausser bei unregelmässiger Arbeit und unter Beachtung der formellen Anforderungen.

<sup>5</sup> OR 322d

<sup>6</sup> OR 327a

<sup>7</sup> Normalerweise 100% von ArbeitnehmerIn bezahlt, sie ist obligatorisch ab 8 Std./Woche

<sup>8</sup> Normalerweise min. 50% von ArbeitgeberIn bezahlt, sie ist ab bestimmter Lohnhöhe obligatorisch

<sup>9</sup> Normalerweise 100% von ArbeitgeberIn bezahlt, Ausnahmen in einzelnen Kantonen (VS, GE)

<sup>10</sup> ArbeitgeberIn bezahlt maximal die ganze, aber in der Regel die Hälfte der Prämie, freiwillige Versicherung

<sup>11</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 mit eingeschriebenem Brief gekündigt werden<sup>12</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 Abwesenheit von mehr als 3 Tage ist dem/der ArbeitgeberIn ein Arztzeugnis vorzulegen. Bei häufigen Abwesenheiten kann der/die ArbeitgeberIn ein Arztzeugnis ab dem ersten Krankheitstag verlangen.

Bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin gemäss Art. 324a OR wird für die Dauer der Lohnfortzahlung die Berner Skala<sup>13</sup> angewendet.

## **11. Lohnfortzahlungspflicht bei Verhinderung des Arbeitgebers/ der Arbeitgeberin**

Kann wegen Abwesenheit der/des ArbeitgeberIn (z. B. aufgrund eines Spitalaufenthaltes) keine Arbeitsleistung erbracht werden, hat der/die ArbeitnehmerIn Anspruch auf den Lohn<sup>14</sup>. Er/ Sie kann während dieser Zeit Hilfeleistungen am Domizil des/der ArbeitgeberIn oder auch im Spital erbringen. Bei einem unvorhersehbaren Heimeintritt wird der Lohn während höchstens 3 Monaten fortgezahlt. Für die Berechnung der Lohnfortzahlung wird auf dem Durchschnitt der in den letzten 12 Monaten tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden abgestützt, es sei denn, es haben sich in der Zwischenzeit wesentliche Änderungen der Arbeitszeit ergeben.

## **12. Tod der/des ArbeitgeberIn**

Mit Tod der/des ArbeitgeberIn endet das Arbeitsverhältnis gemäss Art 338a Abs. 2, wobei spätestens gemäss Punkt 9 dieses Vertrages.

## **13. Bestätigung der Nicht-Verwandtschaft**

Beide Vertragsparteien bestätigen mit ihrer Unterschrift, dass der/die ArbeitnehmerIn kein direkter Familienangehöriger/keine direkte Familienangehörige der ArbeitnehmerIn ist; dass er/sie weder mit ihm/ihr verheiratet ist, noch mit ihm/ihr in einer eingetragener Partnerschaft

---

<sup>12</sup> OR 335c

<sup>13</sup> <http://www.kmu.admin.ch/themen/00208/00225/00227/index.html?lang=de>

<sup>14</sup> OR 324

lebt, noch mit dem/der ArbeitgeberIn eine faktische Lebensgemeinschaft führt, noch mit ihm/ihr in auf- oder absteigender Linie (Kinder; Eltern, Grosseltern, Grosskinder) verwandt ist.

#### **14. Vertragsänderungen**

Jegliche Änderungen dieses Arbeitsvertrages bedürfen des schriftlichen Einverständnisses beider Parteien.

#### **15. Anwendbares Recht und Gerichtsstand**

Als Gerichtsstand wird der Wohnort des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin festgelegt.

Soweit der vorliegende Arbeitsvertrag nichts anderes bestimmt, gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts. Die Bestimmungen von Normalarbeitsverträgen, namentlich der Normalarbeitsvertrag des Kantons Basel-Landschafts für den Hausdienst ist (bezüglich 13. Monatslohn, Gratifikation, Ferien, Kündigungsfristen, Arbeitszeiten) nicht anwendbar. Es gelten die Bestimmungen des vorliegenden Arbeitsvertrages. Auf die sich aus dem vorliegenden Vertrag ergebenden Streitigkeiten ist ausschliesslich schweizerisches Recht anwendbar.

#### **16. 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

Der/Die ArbeitnehmerIn