**Arbeitsvertrag (hohes Arbeitspensum)**

Zwischen

|  |  |
| --- | --- |
| **ArbeitgeberIn:**…………………...…..........…………………..…………………...…..........…………………..…………………...…..........………………….. | vertreten durch**gesetzliche VertreterIn:**…………………...…..........…………………..…………………...…..........…………………..…………………...…..........…………………..  |

und

|  |  |
| --- | --- |
| **ArbeitnehmerIn:**…………………...…..........…………………..…………………...…..........…………………..…………………...…..........………………….. | Beruf: …………………...…................Geburtsdatum: ……………………….Zivilstand: ……………………....…….Nationalität/Aufenthaltsbewilligung: …...…..Sozialversicherungsnummer: …………………...…..........………………….. |

**1. Funktion**

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

Folgende Arbeiten gehören in sein/ihr Aufgabengebiet:

* Alltägliche Lebensverrichtungen: …………………...…..........………………………………..……..
* Hauswirtschaftliche Arbeiten: …………………...…...........................................…………………..
* Gesellschaftliche Teilhabe und Freizeitgestaltung: …………………...…..........…………………..
* Bildung/ Arbeit: …………………...…..........………………………………………………….………..
* Anderes: …………………...…..........…………………………………………………………………..

**2. Stellenantritt, Dauer des Arbeitsverhältnisses**

Der Stellenantritt erfolgt am ……………………………. Die Anstellung ist unbefristet.

**3. Probezeit**

Die Probezeit beträgt …… Monate[[1]](#footnote-1), während welcher die Anstellung von beiden Parteien unter Einhaltung einer Frist von 7 Tagen gekündigt werden kann.

**4. Arbeitszeit**

Die übliche Arbeitszeit beträgt …… Stunden pro Woche. Die Arbeit kann auch an gesetzlichen und ortsüblichen Feiertagen oder in der Nacht stattfinden. Bei Bedarf hat der/die ArbeitnehmerIn mehr Stunden zu leisten. Diese werden in der Regel wie unter Punkt 8 „Entlöhnung“ vereinbart entschädigt.[[2]](#footnote-2)

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

**5. Arbeitsort**

Der/Die ArbeitnehmerIn erbringt seine/ihre Arbeitsleistung hauptsächlich am Wohnsitz des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin.

**6. Sorgfaltspflicht, Haftung**

Der/Die ArbeitnehmerIn hat die ihm/ihr übertragene Arbeit sorgfältig auszuführen und die ihm/ihr anvertraute Infrastruktur sorgfältig zu behandeln, sowie die berechtigten Interessen des Arbeitgebers in guten Treuen zu wahren.

Der/Die ArbeitnehmerIn ist für den Schaden verantwortlich, den er/sie absichtlich oder grobfahrlässig dem Arbeitgeber oder der Arbeitgeberin zufügt. Sie melden verursachte Schäden sofort der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber. Schäden, welche trotz gewissenhafter Ausführung entstehen, gehen zu Lasten des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin.

Der/Die ArbeitgeberIn versichert seine ArbeitnehmerIn für Schäden, die er/sie in Ausübung ihrer Assistenztätigkeit gegenüber Dritten verursacht (Privathaftpflicht).

**7. Schweigepflicht**

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

**8. Entlöhnung[[3]](#footnote-3)**

Der/Die ArbeitnehmerIn erhält einen Stundenlohn von Fr. ……. (inkl. ….[[4]](#footnote-4) Wochen Ferienzuschlag). Es wird Bitte auswählen 13. Monatslohn vereinbart. Die mit der Arbeit unmittelbar verbundenen Auslagen des Arbeitnehmers / der Arbeitnehmerin werden vergütet.[[5]](#footnote-5)

Die Auszahlung erfolgt jeweils im Folgemonat bis spätestens zum 5. des Monats auf folgende Zahlungsverbindung: ………………………………………………...……………………..

Die Sozialversicherungsbeiträge werden folgendermassen geregelt:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beiträge** | **ArbeitgeberIn** | **ArbeitnehmerIn** | **versichert bei** |
| AHV/IV/EO/ALV | 50 % | 50 % |  |
| Berufsunfall (BU) | 100 % |  |       |
| Nichtberufsunfall (NBU) [[6]](#footnote-6) |      % | 100 % |       |
| Krankentaggeld (KTG)[[7]](#footnote-7) | ……...% | ……...% |       |
| Berufliche Vorsorge (BV) [[8]](#footnote-8) | ……...% | ……...% |       |

**9. Lohnfortzahlungspflicht bei Verhinderung der/des ArbeitnehmerIn**

Der/Die ArbeitnehmerIn ist verpflichtet, Abwesenheiten unverzüglich zu melden und sich zusammen mit dem/der ArbeitgeberIn um zweckmässigen Ersatz durch eine Drittperson zu bemühen. Bei einer Absenz von mehr als 3 Tagen[[9]](#footnote-9) 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[[10]](#footnote-10) angewendet.

Bei einer Arbeitsunfähigkeit als Folge eines UVG-versicherten Unfalls wird anschliessend Unfalltaggeld von 80% des versicherten Verdienstes entrichtet.

Bei Arbeitsunfähigkeit aufgrund von Krankheit gelten nach der Lohnfortzahlung die Leistungen einer allfälligen Krankentaggeldversicherung.

**10. Lohnfortzahlungspflicht bei Verhinderung des Arbeitgebers**

Kann wegen Abwesenheit der ArbeitgeberIn während mehr als drei Wochen keine Arbeitsleistung erbracht werden, so gilt ohne gegenteilige Mitteilung das Arbeitsverhältnis auf den nächst möglichen Kündigungstermin (Art. 335b und 335c OR) hin als beendet. Die Lohnfortzahlung richtet sich nach Art. 324 OR.

**11. Ferien**

Der/Die ArbeitnehmerIn hat Anspruch auf ……... (zwingend bis 20. Altersjahr: 5 Wochen, ab 20. Altersjahr: 4 Wochen, ab 50. Altersjahr: 5 Wochen)[[11]](#footnote-11) Wochen 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.

**12. Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

Unter Vorbehalt von Punkt 10 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[[12]](#footnote-12). Die Sperrfristen gemäss OR 336c bleiben vorbehalten.

**13. Tod der/des ArbeitgeberIn**

Mit dem Tod des Arbeitgebers / der Arbeitgeberin endet das Arbeitsverhältnis gemäss Art 338a Abs. 2. Bei Tod des/der als gesetzliche Vertretung fungierenden Arbeitgebers/Arbeitgeberin bleibt der Vertrag zunächst bestehen.

**15. Vertragsänderungen**

Jegliche Änderungen dieses Arbeitsvertrages bedürfen des schriftlichen Einverständnisses beider Parteien.

**16. Gerichtsstand und anwendbares Recht**

Als Gerichtsstand wird der Wohnort des Arbeitsgebers / der Arbeitgeberin festgelegt. 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. Der Normalarbeitsvertrag des Kantons Bern für den Hausdienst ist nicht anwendbar.

Auf die sich aus dem vorliegenden Vertrag ergebenden Streitigkeiten ist ausschliesslich schweizerisches Recht anwendbar.

**17. 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.

Ort, Datum: ……………………………….…………………..

Der/Die ArbeitgeberIn oder Der/Die ArbeitnehmerIn

die gesetzliche Vertretung

1. OR Mindestens 1 Monat, höchstens 3 Monate, vgl. OR 335b [↑](#footnote-ref-1)
2. OR 321*c* [↑](#footnote-ref-2)
3. 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. [↑](#footnote-ref-3)
4. Personen unter 20 Jahre oder über 50 Jahre haben generell 5 Wochen (10,64 %) Ferienanspruch. Alle anderen haben 4 Wochen (8,33 %) Ferien [↑](#footnote-ref-4)
5. OR 327*a* [↑](#footnote-ref-5)
6. normalerweise 100% von ArbeitnehmerIn bezahlt, sie ist obligatorisch ab 8 Std./Woche [↑](#footnote-ref-6)
7. ArbeitgeberIn bezahlt maximal die ganze, aber in der Regel die Hälfte der Prämie, freiwillige Versicherung [↑](#footnote-ref-7)
8. normalerweise min. 50% von ArbeitgeberIn bezahlt, sie ist ab bestimmter Lohnhöhe obligatorisch (für 2018: Fr. 21‘150.-) [↑](#footnote-ref-8)
9. Üblicherweise wird dies ab dem dritten Krankheitstag verlangt. [↑](#footnote-ref-9)
10. Siehe „Berner Skala“ im Internet [↑](#footnote-ref-10)
11. Entspricht 8.33% bei 4 Wochen, 10.64% bei 5 Wochen Ferien; vgl. OR 329a [↑](#footnote-ref-11)
12. OR 335c [↑](#footnote-ref-12)