**Arbeitsvertrag**

**für nicht-angehörige Arbeitnehmende**

zwischen

Frau/Herrn [Name, Adresse]

Arbeitgeber/in

vertreten durch[[1]](#footnote-1)

und

Frau/Herrn [Name, Adresse]

Arbeitnehmer/in

1. Funktion

Die Arbeitnehmerin unterstützt die Arbeitgeberin in den alltäglichen Lebensverrichtungen, bei der gesellschaftlichen Teilhabe, Freizeitgestaltung und im Haushalt. Insbesondere umfasst diese Aufgabe: [Auflistung]

1. Stellenantritt

Der Stellenantritt erfolgt am [Datum].

1. Arbeitszeit, Pensum, Lohn, Ferien

Die monatliche Arbeitszeit beträgt im Jahresdurchschnitt [Anzahl] Stunden. Dies entspricht [Anzahl] Anstellungsprozente[[2]](#footnote-2).

Den Arbeitsplan erhält die Arbeitnehmerin spätestens zwei Wochen im Voraus.

Der Bruttomonatslohn beträgt im Moment des Vertragsschlusses CHF [Zahl]. Diese Zahl kann sich nach Vorgabe der GSI für die Entschädigung der Nicht-Angehörigen ändern.

Ein 13. Monatslohn wird nicht ausbezahlt. Ein Dienstaltersgeschenk oder eine Abgangsentschädigung werden nicht bezahlt.

Überstunden werden in der Regel innert 2 Monaten, spätestens aber bis zum Ende des Jahres im Verhältnis 1:1 kompensiert; die Arbeitgeberin muss der Arbeitnehmerin dazu Gelegenheit bieten. Erfolgt bis Ende Jahr keine Kompensation, verfallen die Überstunden ersatzlos. Ein unterjähriger Überstundensaldo zugunsten der Arbeitnehmerin am Ende des Arbeitsverhältnisses wird ohne Zuschlag ausbezahlt.

Der Ferienanspruch beträgt

* 4 Wochen für Personen zwischen 20 und 50 Jahren
* 5 Wochen für Personen unter 20 und über 50 Jahren

Möglicher Zusatz zu Ziffer 3:

Die Arbeitnehmerin wird darüber hinaus entschädigt, wenn sie sich während einer bestimmten Zeitspanne für einen zusätzlichen Einsatz bereithalten muss. Für die Zeit der Bereitschaft erhält sie 1/?[[3]](#footnote-3) des Entgelts für eine Stunde. Leistet sie in dieser Zeit einen Einsatz, erhält sie für dessen Dauer den regulären Lohn.

Die Bereitschaftszeiten sind ebenfalls im Arbeitsplan vermerkt.

Alternative 1 zu Ziff. 3:

Die Arbeitseinsätze erfolgen nach Bedarf und auf Aufforderung der Arbeitgeberin. Für die Zeit der Bereitschaft erhält die Arbeitnehmerin 1/?[[4]](#footnote-4) des Stundenlohns. Leistet sie in dieser Zeit einen Einsatz, erhält sie für dessen Dauer den regulären Lohn.

Möglicher Zusatz: Die Zeiträume, zu denen sich die Arbeitnehmerin bereithalten muss, teilt ihr die Arbeitgeberin mindestens zwei Wochen vorher mit.[[5]](#footnote-5)

Der Bruttostundenlohn beträgt im Moment des Vertragsschlusses CHF [Zahl]. Diese Zahl kann sich nach Vorgabe der GSI für die Entschädigung der Nicht-Angehörigen ändern. Darin enthalten sind:

* 8.33% Ferienentschädigung (4 Wochen für Personen zwischen 20 und 50 Jahren)
* ODER: 10,64% Ferienentschädigung (5 Wochen für Personen unter 20 und über 50 Jahren)
* Feiertagsentschädigung gemäss Regelung für das Kantonspersonal, aktuell 3.077% [[6]](#footnote-6)

Ein 13. Monatslohn wird nicht ausbezahlt. Ein Dienstaltersgeschenk oder eine Abgangsentschädigung werden nicht bezahlt.

Alternative 2 zu Ziff. 3:

Die Arbeitseinsätze erfolgen auf Anfrage der Arbeitgeberin. Die Arbeitnehmerin ist frei, die Anfrage abzulehnen. Ein einmal vereinbarter Einsatz ist bindend. Die Arbeitgeberin muss die geleisteten sowie die vereinbarten Einsätze bezahlen.

Der Bruttostundenlohn beträgt im Moment des Vertragsschlusses CHF [Zahl]. Diese Zahl kann sich nach Vorgabe der GSI für die Entschädigung der Nicht-Angehörigen ändern. Darin enthalten sind:

* 8.33% Ferienentschädigung (4 Wochen für Personen zwischen 20 und 50 Jahren)
* ODER: 10,64% Ferienentschädigung (5 Wochen für Personen unter 20 und über 50 Jahren)
* Feiertagsentschädigung gemäss Regelung für das Kantonspersonal, aktuell 3.077% [[7]](#footnote-7)

Ein 13. Monatslohn wird nicht ausbezahlt. Ein Dienstaltersgeschenk oder eine Abgangsentschädigung werden nicht bezahlt.

1. Sozialversicherungen

Die Arbeitgeberin verpflichtet sich, die Sozialversicherungsbeiträge abzurechnen.

1. Krankheit, Unfall

Bei Krankheit besteht eine Lohnfortzahlungspflicht der Arbeitgeberin gemäss Berner Skala. Ab einem Jahresbruttolohn von CHF 22‘050.00 schliesst die Arbeitgeberin zwingend eine Krankentaggeldversicherung für die Arbeitnehmerin ab.

Die Arbeitgeberin schliesst eine Unfallversicherung für die Arbeitnehmerin ab.

1. Berufliche Vorsorge

Die Arbeitgeberin versichert die Arbeitnehmerin bei einer Einrichtung der beruflichen Vorsorge, sofern eine obligatorische Versicherungspflicht gemäss dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) besteht.

1. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Beide Vertragsparteien können diesen Vertrag schriftlich auf das Monatsende kündigen. Die Kündigungsfrist beträgt [Zahl 1 - 3] Monate.

1. Schweigepflicht

Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, über das, was sie im Rahmen ihrer Tätigkeit erfährt, zu schweigen. Dies gilt insbesondere für die Gesundheit und die Privatsphäre der Arbeitgeberin. Diese Verpflichtung dauert an, auch wenn das Arbeitsverhältnis geendet hat.

1. Bei Teilpensen sind Nebenbeschäftigungen erlaubt.

10. Soweit dieser Vertrag keine andere Regelung enthält, gelten ergänzend der NAV Hausdienst des Kantons Bern (BELEX 222.153.22) sowie das Obligationenrecht.

[Ort, Datum] [Ort, Datum]

[Unterschrift Arbeitgeber/in][[8]](#footnote-8) [Unterschrift Arbeitnehmer/in]

Genehmigung durch die KESB[[9]](#footnote-9):

1. Falls die arbeitgebende Person für den Abschluss eines Arbeitsvertrags nicht handlungsfähig ist und/oder ihre Beiständin anstellen will, muss die KESB mitwirken. Bitte beachten Sie die Erläuterungen. [↑](#footnote-ref-1)
2. Die Wochenarbeitszeit beträgt 42 Stunden für 100%. [↑](#footnote-ref-2)
3. 25% -50% des Lohns für eine Arbeitsstunde. [↑](#footnote-ref-3)
4. 25% -50% des Lohns für eine Arbeitsstunde. [↑](#footnote-ref-4)
5. Mit diesem Zusatz wird die Dauer des Bereitschaftsdienstes klarer umrissen und damit auch die Dauer, für die ein Entgelt für den Bereitschaftsdienst geschuldet ist. [↑](#footnote-ref-5)
6. Dieser Wert ändert sich jährlich. [↑](#footnote-ref-6)
7. Dieser Wert ändert sich jährlich. [↑](#footnote-ref-7)
8. Siehe dazu Fussnote 1. [↑](#footnote-ref-8)
9. Die Genehmigung der KESB ist in Ausnahmefällen nötig. Siehe dazu Fussnote 1. [↑](#footnote-ref-9)