

# Arbeitsvertrag

---

(Kader)

zwischen

**ABC**, (Strasse, Ort)  
(nachfolgend „Arbeitgeber“ genannt)

und

**L**, (Strasse, Ort)  
(nachfolgend „Arbeitnehmer“ genannt)

## 1. Tätigkeitsbereich

- 1.1. Der Arbeitnehmer wird als ..... angestellt. Sein Aufgabenbereich umfasst hauptsächlich folgende Funktionen: .....
- 1.2. Der Arbeitnehmer ist direkt dem ..... unterstellt.

## 2. Beginn

Beginn des Anstellungsverhältnisses ist der .....

## 3. Probezeit

Die Probezeit beträgt 3 Monate. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen aufgelöst werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

#### **4. Dauer und Beendigung des Anstellungsverhältnisses**

Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis auf Ende eines Kalendermonats aufgelöst werden, unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

#### **5. Arbeitszeit**

- 5.1. Für die vereinbarte Funktion steht die Aufgabenerfüllung im Vordergrund. Die betriebsübliche wöchentliche Arbeitszeit von 42.5 Stunden gilt deshalb lediglich als Leitlinie.
- 5.2. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42.5 Stunden.
- 5.3. Die Arbeitszeit richtet sich nach dem Gleitzeitreglement, welches integrierender Bestandteil dieses Vertrages ist.

#### **6. Salär**

- 6.1. Der Arbeitnehmer erhält einen monatlichen *Bruttolohn von Fr. ....* Zusätzlich werden allfällige Familienzulagen gemäss dem kantonalen Gesetz ausgerichtet.
- 6.2. Von den Lohnzahlungen kommen die Prämien der gesetzlich vorgeschriebenen Sozialversicherungen (AHV/IV/EO, AIV, BVG), die Krankentaggeldversicherungsprämie sowie allenfalls die Quellensteuer in Abzug.
- 6.3. Die monatlichen Lohnzahlungen werden dem Arbeitnehmer bis jeweils spätestens am Ende des Monats bargeldlos überwiesen.

#### **7. Jahresendzulage und Gratifikation**

- 7.1. Die Jahresendzulage (13. Monatslohn) beträgt 1/12 des jährlichen Lohnes ohne Zulagen und wird mit dem Dezemberlohn überwiesen.
- 7.2. Zusätzlich kann eine Gratifikation ausgerichtet werden, die in der Höhe wie in deren Bestand freiwillig ist und die ohne Präjudiz für die Zukunft erfolgt. Ein Anspruch auf eine Gratifikation besteht auch dann nicht, wenn der Arbeitgeber mehrmals hintereinander eine solche ausgerichtet hat. Die Höhe der Gratifikation hängt insbesondere vom Geschäftsgang und von der individuellen Zielerreichung ab.

## 8. Spesen

- 8.1. Der Arbeitnehmer erhält eine monatliche Spesenpauschale von (Fr. 500.--). Darin sind sämtliche Spesen mit Ausnahme von Auslandsreisen abgegolten. Die Spesenpauschale wird jährlich überprüft und allfällig angepasst.
- 8.2. Die Spesen und die Benutzung des Firmenwagens richten sich nach dem Spesenreglement. Dieses gilt als integrierender Bestandteil dieses Arbeitsvertrages.

## 9. Ueberstunden

- 9.1. Die Anstellungsbedingungen tragen der mit der Funktion verbundenen vermehrten Beanspruchung pauschal Rechnung. Mit den genannten Entschädigungen sind sämtliche Arbeitsleistungen des Arbeitnehmers abgegolten. Für Ueberzeit wird – mit Ausnahme von aussergewöhnlichen Fällen gemäss vorgängiger Absprache – keine besondere Entschädigung ausgerichtet.
- 9.2. Ueber die betriebsübliche Arbeitszeit hinaus geleistete Arbeit wird nicht zusätzlich entschädigt. Nach grosser Beanspruchung kann der zuständige Vorgesetzte einen angemessenen zeitlichen Ausgleich bewilligen.
- 9.3. Von den Kadermitarbeitenden wird erwartet, dass die geschäftlich notwendige Mehrarbeit geleistet wird, soweit dies zumutbar ist. Der Zeitaufwand für Geschäftsreisen und Repräsentationen gilt nicht als Ueberstundenarbeit, eine Entschädigung oder Kompensation erfolgt nicht. Die Arbeitszeit muss im Rahmen des Gleitzeitreglements selber eingeteilt werden. Soweit betrieblich möglich, kann Mehrarbeit durch Freizeitbezug während der Gleitzeit kompensiert werden. Geleistete Mehrarbeit, die am Ende des Monats mehr als die auf den Folgemonat übertragbaren 10 Stunden beträgt, verfällt. Die Vergütung solcher verfallenen Stunden ist bereits im Salär inbegriffen. Ein Anspruch auf weitere Vergütungen oder Kompensation besteht daher nicht. Im Einzelfall kann von der Geschäftsleitung eine abweichende Vereinbarung getroffen werden.

## 10. Ferien

Der Ferienanspruch pro Kalenderjahr, basierend auf der 5-Tage-Woche, beträgt:  
20 Arbeitstage bis zur Vollendung des 40. Altersjahres  
25 Arbeitstage bis zur Vollendung des 50. Altersjahres  
30 Arbeitstage nach Vollendung des 60. Altersjahres

## 11. Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

Für den Fall einer unverschuldeten Arbeitsverhinderung infolge Krankheit (einschliesslich Schwangerschaft und Geburt) oder Unfall besteht folgende Lohnfortzahlung:

im 1. Dienstjahr während mindestens 3 Wochen  
 ab 2. Dienstjahr während 8 Wochen  
 für jedes folgende Dienstjahr jeweils eine Woche mehr.

Die Taggelder der Sozialversicherungen, insbesondere im Rahmen des UVG, können vom Arbeitgeber an die Salärzahlungen angerechnet werden.

## 12. Unfallversicherungen

- 12.1. Die Mitarbeitenden sind bei der ..... gegen Berufsunfall oder Nichtberufsunfall zu den obligatorischen Leistungen versichert, sofern die Arbeitszeit mehr als 8 Stunden pro Woche beträgt.
- 12.2. Für das Kader besteht eine UVG-Zusatzversicherung, welche die gemäss UVG nicht versicherten Auslagen für ärztliche Behandlung, Arznei, Krankenhaus (z.B. als Privatpatient), Heilbäder usw. in unbeschränkter Höhe übernimmt.
- 12.3. Die Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung gehen zu Lasten des Arbeitnehmers.

## 13. Pensionskasse/Personalvorsorge

Die Personalvorsorge richtet sich nach dem Reglement der .....

## 14. Nebenbeschäftigung

- 14.1. Bezahlte oder zeitaufwendige Nebenbeschäftigung und/oder nebenerwerbliche Tätigkeiten sind nur nach vorgängiger schriftlicher Bewilligung durch die Firma erlaubt.
- 14.2. Veröffentlichungen und/oder Vorträge über Angelegenheiten, die die Interessen der Firma betreffen, begrüsst die Firma grundsätzlich. Die Mitarbeitenden haben aber die entsprechenden Unterlagen der Firma vorgängig zur Genehmigung zu unterbreiten.

## 15. Geschenke

Den Mitarbeitenden ist es untersagt, sich ohne Kenntnis der Firma im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Tätigkeit Geschenke, Provisionen oder andere Vorteile irgendwelcher Art direkt oder indirekt versprechen zu lassen oder solche anzunehmen.

## 16. Geheimhaltung und Datenschutz

Der Arbeitnehmer ist Träger von Firmengeheimnissen. Er hat darüber während der Dauer des Arbeitsverhältnisses und auch nach Beendigung desselben absolutes Stillschweigen zu bewahren.

## 17. Konkurrenzverbot

17.1. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses die Firma wähen 3 Jahren in einem Umkreis von 100 km um seinen Hauptarbeitsplatz in keiner Weise zu konkurrenzieren. Unter das Konkurrenzverbot fallen insbesondere folgende Produkte/Kunden:

1. ....
2. ....

17.2. Er verpflichtet sich insbesondere, weder auf eigene noch auf fremde Rechnung ein Geschäft zu betreiben, das mit der Firma im Wettbewerb steht oder dessen Zweck demjenigen der Firma entspricht, in einem solchen tätig zu sein oder sich an einem solchen direkt oder indirekt zu beteiligen.

17.3. Für jede Uebertretung dieses Konkurrenzverbotes schuldet der Arbeitnehmer der Firma eine Konventionalstrafe in der Höhe des 5-fachen Bruttomonatsgehaltes (inkl. der variablen Einkommen und allfälliger Sondervergütungen), wie dies bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestand. Die Zahlung der Konventionalstrafe befreit den Arbeitnehmer nicht von der weiteren Einhaltung des Konkurrenzverbotes. Uebersteigt der verursachte Schaden die Konventionalstrafe, bleibt die Geltendmachung des gesamten Schadens vorbehalten.

17.4. Die Firma ist berechtigt, neben der Leistung der Konventionalstrafe und dem Ersatz des weiteren Schadens die unmittelbare Beseitigung des vertragswidrigen Zustandes zu verlangen (Realexekution).

**18. Unterschriftsberechtigung**

Der Arbeitnehmer hat als Prokurist das Recht, Schriftstücke der Firma im Rechtsverkehr mit Dritten kollektiv zu zweien zu unterzeichnen.

**19. Weitere Bestimmungen**

- 19.1. Soweit dieser Vertrag nichts Abweichendes festlegt, gelten die Bestimmungen der nachstehenden Reglemente, Wegleitungen und Beilagen, die einen integrierenden Bestandteil dieses Arbeitsvertrages bilden.
- 19.2. Aenderungen und/oder Ergänzungen der vorliegenden Vereinbarung bedürfen der Schriftform.
- 19.3. Auf die vorliegende Vereinbarung kommt schweizerisches Recht zur Anwendung.
- 19.4. Als ausschliesslichen Gerichtsstand vereinbaren die Parteien die Zuständigkeit der ordentlichen Gerichte am Sitze des Arbeitgebers.

Ort, Datum

---

Für ABC

---

Für L