

Dieses Dokument ist eine Vorlage auf Basis eines standardisierten Sachverhalts, dient ausschliesslich als illustratives Beispiel unter Schweizer Recht und ersetzt nicht eine individuelle Rechts- oder Steuerberatung.

Das folgende Dokument wird zur Verfügung gestellt von

**Swiss Startup Association**

in Zusammenarbeit mit



Bei Fragen oder Unklarheiten dürfen Sie gerne unsere Kontaktperson unserer Partnerkanzleien kontaktieren:

Piroska Poltera

Badertscher Rechtsanwälte

+41 76 575 30 15

poltera@b-legal.ch

Michael Mosimann

Eversheds Sutherland

+41 44 204 90 90

michael.mosimann@eversheds-sutherland.ch

Michael Baier

Wenger Vieli

+41 79 393 38 34

m.baier@wengervieli.ch

Nicolai Nuber

Kellerhals Carrard

+41 58 200 39 37

nicolai.nuber@kellerhals-carrard.ch

Arbeitsvertrag

vom

[Datum]

zwischen

[Name]

[Strasse]

[PLZ, Ort]

[Land]

(**«Arbeitgeberin»**)

und

[Name]

[Strasse]

[PLZ, Ort]

[Land]

(**«Arbeitnehmer»**)

(«Arbeitgeberin und Arbeitnehmer gemeinsam die **«Parteien»**

und je einzeln eine **«Partei»**)

1. Funktion und Arbeitsplatz

Die Arbeitgeberin stellt den Arbeitnehmer für die Position als [Position] ein.

[Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, für die Arbeitgeberin diejenigen Pflichten zu erfüllen, die in der derzeitigen, dem vorliegenden Vertrag beigefügten Stellenbeschreibung genannt sind und die zu gegebener Zeit ergänzt werden können.]

Der Arbeitnehmer übernimmt [im Weiteren] alle Aufgaben, die mit seiner Funktion üblicherweise zusammenhängen und ihm von der Arbeitgeberin zugewiesen werden.

Der Arbeitnehmer erfüllt seine Arbeitspflicht grundsätzlich in [Ort]. Der Arbeitnehmer erklärt sich damit einverstanden, dass er bei Bedarf die Erfüllung seiner Arbeitspflicht auch an anderen Orten erbringt.

1. Beginn und Dauer des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis beginnt am [DATUM] und besteht auf unbestimmte Zeit. [Die Dienstjahre des Arbeitsvertrags zwischen den Parteien vom [DATUM] werden angerechnet.]

Die Anstellung des Arbeitsnehmers und der Beginn des Arbeitsverhältnisses steht unter der aufschiebenden Bedingung, dass die notwendigen Aufenthalts- und Arbeitsbewilligungen seitens des Arbeitnehmers vorliegen.

1. Probezeit, Kündigung

Die ersten [Zahl, max. 3] Monate gelten als Probezeit, während der mit einer verkürzten Kündigungsfrist von [Zahl] Kalendertagen auf einen beliebigen Termin hin gekündigt werden.

[ODER]

Es wird keine Probezeit vereinbart.

Der Arbeitsvertrag kann [nach Ablauf der Probezeit von [x] Monaten] auf das Ende eines Kalendermonats hin mit einer Kündigungsfrist von [Zahl] Monaten schriftlich gekündigt werden.

Das Arbeitsverhältnis endet automatisch ohne Kündigung bei Erreichung des Pensionsalters auf das Ende des betreffenden Kalendermonats.

[ODER]

Die ersten [Zahl, max. 3] Monate gelten als Probezeit, während der unter Einhaltung der Frist von [Zahl] Kalendertagen auf einen beliebigen Termin hin gekündigt werden kann.

1. Pflichten des Arbeitnehmers

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, die übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen und die Interessen der Arbeitgeberin in jeder Hinsicht bestmöglich zu wahren.

[Jede andere Arbeitstätigkeit bis zu einem Arbeitspensum von […] % bedarf keiner vorherigen Genehmigung durch die Arbeitgeberin.

Jede Arbeitstätigkeit, die über ein Arbeitspensum von […] % hinausgeht, entgeltlich oder unentgeltlich, selbständig und unselbständig (ungeachtet der Rechtsform), bedarf jedoch der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Arbeitgeberin.]

1. Geheimhaltungspflicht

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, über sämtliche während der Tätigkeit bekanntwerdenden Tatsachen die Arbeitgeberin betreffend, insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, sowie über sämtliche internen Angelegenheiten und Gegebenheiten der Arbeitgeberin absolutes Stillschweigen zu bewahren und diese weder für sich noch für Dritte zu verwerten. Diese Verpflichtung erstreckt sich auch auf Tatsachen betreffend mit der Arbeitgeberin direkt oder indirekt verbundene Gesellschaften und Personen. Diese Vertraulichkeitsverpflichtung bezieht sich auch auf den Inhalt dieser Vereinbarung und besteht über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus.

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses darf der Arbeitnehmer keine Informationen oder Daten mitnehmen, insbesondere keine Korrespondenz, Notizen, Protokolle oder andere Aufzeichnungen von Besprechungen der Arbeitgeberin, Kundenlisten, Memoranden, Computerprogramme (weder im Original noch in anderer Form), selbst wenn die Unterlagen vom Arbeitnehmer erstellt und die Informationen von ihm selbst gesammelt wurden.

[Optional: Jede Verletzung der Geheimhaltungspflicht ist nach Art. 321e OR zu regeln.]

1. Entschädigung
	1. Lohn

Die Arbeitgeberin bezahlt dem Arbeitnehmer einen Jahreslohn von CHF [BETRAG] (brutto), zahlbar in [12 oder 13] Monatsraten am Ende des jeweiligen Monats.

* 1. Spesen

Dem Arbeitnehmer vergütet die Arbeitgeberin alle berufsbedingten Auslagen gegen Vorlage der entsprechenden Originalbelege, welche die Arbeitgeberin vorgängig bewilligt hat.

Nicht vorgängig bewilligte Spesen, die dem Arbeitnehmer im Rahmen der Tätigkeit für die Arbeitgeberin anfallen, erstattet die Arbeitgeberin dem Arbeitnehmer nur, soweit:

1. diese begründet sind und/oder
2. die entsprechenden Originalbelege der Arbeitgeberin vorgelegt werden.
	1. Gratifikation

Zusätzlich zum Basislohn kann der Arbeitnehmer von einer variablen Gratifikation als freiwillige Sondervergütung der Arbeitgeberin profitieren (die «**Gratifikation**»). Der Arbeitnehmer hat keinen Anspruch auf Auszahlung einer solchen Gratifikation, auch wenn in den vergangenen Jahren eine Gratifikation ausbezahlt worden ist. Die allfällige Gratifikation liegt vollständig, insbesondere seine Auszahlung als solche sowie seine Höhe, im alleinigen Ermessen der Arbeitgeberin.

Die allfällige Gratifikation wird nach Ende des Geschäftsjahres ausbezahlt und hängt von der individuellen Leistung des Arbeitnehmers und den im entsprechenden Geschäftsjahr erzielten Geschäftsergebnissen ab. Die Gratifikation wird in bar oder im Rahmen eines Mitarbeiterbeteiligungsprogramms der Arbeitgeberin in Form von Aktien oder anderen Beteiligungen im alleinigen Ermessen der Arbeitgeberin ausbezahlt. Die Bedingungen einer Mitarbeiterbeteiligung richten sich nach den geltenden Bestimmungen des entsprechenden Beteiligungsprogramms. Die Arbeitgeberin behält sich das Recht vor, das Beteiligungsprogramm jederzeit zu ändern, auszusetzen oder zu annullieren.

Der Arbeitnehmer hat keinen Anspruch auf eine Gratifikation, wenn er [im Zeitpunkt die schriftliche Gratifikationmitteilung/Gratifikationauszahlung] in einem gekündigten Arbeitsverhältnis steht.

1. Arbeitszeit und Überstunden

Die normale Arbeitszeit für ein [100%-Pensum] beträgt [42,5] Stunden pro Woche.

[Variante 1: Überstunden werden kompensiert, jedoch nicht entschädigt] Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, Überstunden auf Anweisung seines direkten Vorgesetzten zu leisten, wenn Überstundenarbeit erforderlich ist. Überstunden werden in der Regel durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen. Die Arbeitgeberin bestimmt den Zeitpunkt der Kompensation unter Berücksichtigung der Wünsche des Arbeitnehmers, soweit diese mit den Interessen der Geschäftstätigkeit der Arbeitgeberin vereinbar sind. Überstunden werden nicht entschädigt.

[Variante 2: Überstunden werden kompensiert oder entschädigt] Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, Überstunden auf Anweisung seines direkten Vorgesetzten zu leisten, wenn Überstundenarbeit erforderlich ist. Überstunden werden in der Regel durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen. Die Arbeitgeberin bestimmt den Zeitpunkt der Kompensation unter Berücksichtigung der Wünsche des Arbeitnehmers, soweit diese mit den Interessen der Geschäftstätigkeit der Arbeitgeberin vereinbar sind. Soweit Überstunden nicht durch Freizeit ausgeglichen werden können, werden die Überstunden zum normalen Lohn entschädigt. Ein Zuschlag für die geleisteten Überstunden ist nicht geschuldet.

[Variante 3: Überstunden werden kompensiert oder entschädigt inkl. Zuschlag] Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, Überstunden auf Anweisung seines direkten Vorgesetzten zu leisten, wenn Überstundenarbeit erforderlich ist. Überstunden werden in der Regel durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen. Die Arbeitgeberin bestimmt den Zeitpunkt der Kompensation unter Berücksichtigung der Wünsche des Arbeitnehmers, soweit diese mit den Interessen der Geschäftstätigkeit der Arbeitgeberin vereinbar sind. Soweit Überstunden nicht durch Freizeit ausgeglichen werden können, werden die Überstunden zum normalen Lohn, inkl. dem gesetzlichen Zuschlag entschädigt.

[Variante 4: Überstunden sind im Lohn berücksichtigt] Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, Überstunden auf Anweisung seines direkten Vorgesetzten zu leisten, wenn Überstundenarbeit erforderlich ist. Der Arbeitnehmer anerkennt, dass Überstunden mit dem Lohn in Klausel 6.1 vollständig entschädigt sind.

[Variante 5: Mehrarbeit bei leitenden Angestellten] Der Arbeitnehmer anerkennt, dass Mehrarbeit (Überstunden und Überzeit) mit dem Lohn in Klausel 6.1 vollständig entschädigt ist.

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet Mehrarbeit (Überstunden und Überzeit) in einem schriftlichen Rapport festzuhalten und jeweils am Ende eines jeden Monats vom direkten Vorgesetzten unterzeichnen zu lassen.

[Hinweis: Die Arbeitgeberin ist verpflichtet eine systematische Zeiterfassung zu führen bzw. die Arbeitsgeberin kann die vereinfachte Zeiterfassung einführen, welche einer Vereinbarung zwischen Arbeitgeberin und Arbeitnehmervertreterschaft bzw. bei weniger als 50 Arbeitnehmenden eine Vereinbarung zwischen Arbeitgeberin und jedem einzelnen Arbeitnehmer bedarf. Entsprechend ist der unmittelbar bevorstehende Absatz nur bei Vereinbarung einer vereinfachten Zeiterfassung zulässig.]

1. Abzüge, Sozialleistungen, Versicherungen

Die gesetzlich vorgeschriebenen Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeiträge für die obligatorischen Sozialversicherungen (AHV, IV, EO, ALV) sowie allfällige Quellensteuern werden vom Bruttolohn in Abzug gebracht.

Soweit die Arbeitgeberin über eine Krankentaggeldversicherung verfügt, welche sie jederzeit abschliessen kann, zahlt die Arbeitgeberin die hälftige Teilung der Prämien für die Krankentaggeldversicherung gemäss den gültigen Bestimmungen der Krankentaggeldversicherung.

[Option: Die Arbeitgeberin zahlt 100% der Prämien für die Krankentaggeldversicherung gemäss den gültigen Bestimmungen der Krankentaggeldversicherung.]

Der Eintritt in die Pensionskasse der Arbeitgeberin richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften und unterliegt ferner den gegenwärtigen Pensionskassenvorschriften in der jeweils einschlägigen Version.

Der Arbeitnehmer ist gegen berufliche Unfälle versichert. Die Arbeitgeberin bezahlt die volle Prämie gemäss den einschlägigen Bestimmungen der Unfallversicherung. Prämien für Nichtbetriebsunfälle gehen zu 100% zu Lasten des Arbeitnehmers.

In Bezug auf irgendwelche anderen Versorgungsleistungen und Versicherungen wird die Arbeitgeberin den örtlichen Gesetzen und Vorschriften nachkommen.

1. Krankheit und Unfall

Die Arbeitgeberin hat eine Krankentaggeldversicherung für den Arbeitnehmer abgeschlossen, welche die Verpflichtung der Arbeitgeberin zur Fortzahlung des Gehalts im Krankheitsfall ersetzt.

[ODER]

Sofern keine Krankentaggeldversicherung für den Arbeitnehmer abgeschlossen wurde, steht für unverschuldete persönliche Arbeitsverhinderungen des Arbeitnehmers diesem ein Anspruch auf Lohnfortzahlung zu.

Der Arbeitnehmer hat eine Arbeitsunfähigkeit unverzüglich zu melden. Der Arbeitnehmer hat dabei die Arbeitgeberin auf dringliche Aufgaben hinzuweisen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit mehr als [x] Arbeitstage, ist unaufgefordert ein Arztzeugnis einzureichen. Bei wiederholten Kurzabsenzen kann die Arbeitgeberin ein Arztzeugnis ab dem ersten Tag verlangen. Die Arbeitgeberin kann jederzeit eine vertrauensärztliche Untersuchung auf eigene Kosten verlangen.

1. Konkurrenzverbot [und Abwerbeverbot]
	1. [Optionale Klausel] Konkurrenzverbot

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, während der Dauer dieses Vertrags und während [Zahl, max. 3] Jahren nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses jegliche Konkurrenzierung der Arbeitgeberin zu unterlassen, sei es in selbständiger oder unselbständiger Tätigkeit und auf die Beteiligung an einem Konkurrenzunternehmen der Arbeitgeberin zu verzichten. Das Konkurrenzverbot ist auf die Schweiz [ev. weitere Gebiete] begrenzt.

[Hinweis: Das Konkurrenzverbot kann durch explizite Nennung des Geschäftsbereichs der Arbeitgeberin eingeschränkt werden, wenn der Arbeitnehmer das Konkurrenzverbot als zu exzessiv betrachtet.]

In diesem Rahmen ist es dem Arbeitnehmer insbesondere untersagt:

1. in irgendeiner Weise für einen Konkurrenten zu arbeiten und/oder
2. einen Konkurrenten zu gründen oder eine direkte oder indirekte Beteiligung an einem solchen konkurrierenden Unternehmen zu halten und/oder
3. eine konkurrenzierende selbständige Tätigkeit auszuüben und/oder
4. ein konkurrenzierendes Unternehmen zu beraten, sei es gegen Bezahlung oder unentgeltlich, oder für ein solches Unternehmen vermittelnd tätig zu sein.
	1. [Optionale Klausel] Abwerbeverbot

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, während der Dauer dieses Vertrags und während [Zahl, max. 3] Jahren nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses, weder direkt noch indirekt Mitarbeiter, Angestellte oder Kunden der Arbeitgeberin oder ihrer verbundenen Unternehmen abzuwerben.

[Hinweis: Die Zulässigkeit und die Wirksamkeit eines solchen Abwerbeverbots richten sich gemäss Bundesgericht nach den Bestimmungen über das nachvertragliche Konkurrenzverbot (BGE 130 III 353).]

Für die Anwendbarkeit dieses Abwerbeverbots ist die Stellung des Arbeitnehmers nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses (selbständige/ unselbständige Erwerbstätigkeit, Eigentümer eines/Teilhaber an einem Unternehmen etc.) unbeachtlich.

* 1. [Optionale Klausel] Konventionalstrafe

Wenn die Klauseln [10.1 und/oder 10.2] missachtet werden, kann die Arbeitgeberin auf die sofortige Unterlassung der Missachtung der genannten Bestimmungen und die Behebung der vertragswidrigen Situation bestehen.

Darüber hinaus löst jede Verletzung eine durch den Arbeitnehmer zu bezahlender Konventionalstrafe in der Höhe entsprechend ½ des auf einen Monat umgerechneten Lohns aus, die sofort zur Zahlung fällig wird. Darüber hinaus, d.h. zusätzlich und unabhängig von der Konventionalstrafe, ist die Arbeitgeberin berechtigt, Schadenersatz zu verlangen. Die Zahlung der vereinbarten Konventionalstrafe entbindet den Arbeitnehmer nicht von den Verpflichtungen gemäss Klausel 10.

1. Erfindungen und geistige Eigentumsrechte

Alle Erfindungen und alle technischen sowie kommerziellen Innovationen, Aufzeichnungen, Dateien, Dokumentationen, Einrichtungen und dergleichen, und alle geistigen Eigentumsrechte auch bekannt unter Immaterialgüterrechte, irgendwelcher Art bezüglich der Geschäfte der Arbeitgeberin, die der Arbeitnehmer während seines Arbeitsverhältnisses kreiert, sind und bleiben das alleinige Eigentum der Arbeitgeberin und sind von dem Arbeitnehmer an die Arbeitgeberin abzutreten.

Die Arbeitgeberin behält sich das Recht vor, alle geistigen Eigentumsrechte, die der Arbeitnehmer bei der Ausführung seiner dienstlichen Tätigkeit, jedoch nicht in Erfüllung seiner vertraglichen Pflichten macht, gegen eine angemessene Entschädigung im Sinne von Art. 332 Abs. 4 OR zu erwerben.

Mit der Übertragung der Urheberrechte erhält die Arbeitgeberin insbesondere das ausschliessliche Recht auf Verwendung, Übertragung und Veränderung des Werks.

Immaterialgüterrechte, die von dem Arbeitnehmer bei Ausübung der dienstlichen Tätigkeit, aber nicht in Erfüllung der vertraglichen Pflichten gemacht werden, kann die Arbeitgeberin erwerben. Der Arbeitnehmer hat die Arbeitgeberin schriftlich von der Entstehung solcher Rechte in Kenntnis zu setzen. Die Arbeitgeberin kann die Immaterialgüterrechte erwerben und hat dem Arbeitnehmer einen allfälligen Erwerb innert 6 Monaten mitzuteilen. Während dieser Frist ist jede eigene Verwertung oder Verfügung durch den Arbeitnehmer untersagt.

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, die Arbeitgeberin unverzüglich über die Entwicklung oder Herstellung von Immaterialgüterrechten zu informieren.

1. Rückgabepflicht

Bei Beendigung dieses Arbeitsverhältnisses, gleich aus welchem Grund, bzw. im Zeitpunkt einer allfälligen Freistellung, ist der Arbeitnehmer verpflichtet, sämtliche dannzumal sich in seinem Besitz befindlichen Geschäftsunterlagen und –Gegenstände (wie Schlüssel, Mobiltelefon, Laptop, Badge, Disketten und andere Datenträger und Aufzeichnungen jeglicher Art) an die Arbeitgeberin auszuhändigen.

1. Ferien

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf [Zahl] Tage Ferien pro Jahr. Bei einem unterjährigen Arbeitsverhältnis berechnet sich der Ferienanspruch *pro rata temporis.*

Der Zeitpunkt der Ferien ist in gegenseitiger Absprache mit der Arbeitgeberin festzusetzen.

1. Schlussbestimmungen
	1. Abschliessend Vereinbarung

Dieser Vertrag mit seinen allfälligen Anhängen gibt die gesamte Vereinbarung zwischen den Parteien im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis wieder und ersetzt alle diesbezüglichen früheren schriftlichen oder mündlichen Vereinbarungen zwischen den Parteien.

* 1. Vertragsänderungen

Abänderungen, Ergänzungen oder die Aufhebung des vorliegenden Vertrags sind nur in Schriftform und von beiden Parteien unterzeichnet rechtsgültig. Dies gilt insbesondere auch für diese Schriftformklausel.

* 1. Salvatorische Klausel

Sollte diese Vereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein oder werden, so bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Die Parteien verpflichten sich, eine unwirksame Bestimmung durch eine solche wirksame Bestimmung zu ersetzen, die wirtschaftlich dem Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahekommt. Entsprechendes gilt im Falle einer Regelungslücke.

* 1. Schweizerisches Obligationenrecht

Soweit dieser Vertrag keine Regelung vorsieht, gelten die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts.

* 1. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Dieser Vertrag untersteht Schweizer Recht (unter Ausschluss des Internationalen Privatrechts). Der Gerichtsstand richtet sich nach den Bestimmungen der schweizerischen Zivilprozessordnung.

Unterschriften auf der nächsten Seite.

**Für die Arbeitgeberin:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Ort, Datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
[Name, Funktion] [Name, Funktion]

**Für den Arbeitnehmer:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Ort, Datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
[Name, Funktion]