



CHECKLISTE ARBEITSVERTRAG

1. Vertragsparteien

2. Stellenantritt und Funktion

- 2.1 Datum des Stellenantritts
- 2.2 Tätigkeit/Funktion (evt. Verweis auf ein Pflichtenheft, evt. Berechtigung zur Zuweisung anderer Arbeiten)
- 2.3 evt. Beschäftigungsgrad
- 2.4 Kompetenzen, allfällige Handlungsvollmacht/Prokura
- 2.5 Unterstellung
- 2.6 Führungsverhältnisse
- 2.7 evt. Arbeitsort

3. Arbeitszeit

- 3.1 Normalarbeitszeit
- 3.2 Pflicht zur Leistung von Überstunden, Kompensation
- 3.3 evt. Regelung von Nacht-, Wochenend- und Schichtarbeit

4. Treuepflicht

- 4.1 Treue- und Sorgfaltspflicht
- 4.2 Geheimhaltungspflicht
- 4.3 evt. Nebenbeschäftigungen

5. Lohn

- 5.1 Lohnhöhe, -fälligkeit und –auszahlung
- 5.2 Provisionen, Anteil am Geschäftsergebnis, Zulagen, Naturallohn etc.
- 5.3 Überstundenlohn (evt. mit Ausschluss der Bezahlung von Überstunden oder Überstundenzuschlag)
- 5.4 Lohnabzüge (einschliesslich allfälliger Quellensteuern)
- 5.5 Jahresendzulage (pro rata Anspruch regeln)
- 5.6 Lohnfortzahlung
 - 5.6.1 Krankheit
 - 5.6.2 Unfall
 - 5.6.3 Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst
 - 5.6.4 Schwangerschaft und Niederkunft
- 5.7 Pensionskasse

6. Spesen

Pauschal/effektiv

7. Ferien

- 7.1 Ferienanspruch
- 7.2 Ferienbezug (inkl. allfälliger Betriebsferien)
- 7.3 evt. Ferienlohn, namentlich bei besonderen Berechnungsverhältnissen

8. Rechte an Immaterialgütern

9. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

- 9.1 Probezeit
- 9.2 Kündigungsfristen und –termine
- 9.3 evt. Befristung des Vertrages

10. Konkurrenzverbot

- 10.1 evt. Konkurrenzverbot
- 10.2 evt. Konventionalstrafe
- 10.3 evt. Realvollstreckung des Konkurrenzverbotes

11. Schlussbestimmungen

- 11.1 Verweis auf allfällige Anstellungsbedingungen und weitere Reglemente in ihrer jeweils gültigen Fassung und auf ergänzendes Recht
- 11.2 evt. Vorbehalt der Schriftlichkeit für Vertragsergänzungen
- 11.3 evt. Vorbehalt der Erteilung fremdenrechtlicher Bewilligungen
- 11.4 Anwendbares Recht, Gerichtsstand (nur bei internationalen Arbeitsverträgen!)
- 11.5 evt. Bestätigung des Einverständnisses mit allfälligen Anstellungsbedingungen und anderen Reglementen und von deren Erhalt und Kenntnisnahme
- 11.6 evt. Bestätigung des Erhalts von Schlüsseln, Arbeitsinstrumenten etc. (evt. auch separate Quittierung)

Unterschriften

Hinweise:

- Jeder Vertrag ist den Besonderheiten des Einzelfalls anzupassen. Die Checkliste kann nicht alle erdenklichen Sondersituationen wie z.B. Arbeit auf Abruf etc. berücksichtigen.
- Der Vertragsaufbau kann stark vereinfacht werden, wenn auf einen Gesamtarbeitsvertrag oder auf allgemeine Anstellungsbedingungen verwiesen wird.

Zusätze:

- Konkurrenzverbot
- Überstunden
- Freistellung
- Gratifikation
- Aufhebungsvertrag
- Änderungskündigung

Wir beraten Sie gerne und suchen gemeinsam mit Ihnen die optimale Lösung. Nehmen Sie mit uns Kontakt auf.

Im Dezember 2005

KAISER BUCHHALTUNGEN GMBH, Winterthur