

7 Personal

Arbeitnehmer wie auch Arbeitgeber müssen sich an gesetzliche Vorschriften halten und haben einige Pflichten zu erfüllen.

Gesetzliche Bestimmungen welche das Verhältnis zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern regeln:

- Schweizerisches Obligationenrecht (OR)
- Arbeitsgesetz (ArG) und entsprechende Verordnungen
- Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann (CIG)
- Berufsbildungsgesetz
- Sozialversicherungsgesetze
- Gesamt- oder Normalarbeitsverträge (GAV, NAV)

Pflichten für Arbeitnehmer:

- Persönliche Arbeitsleistung
- Sorgfaltspflicht
- Verbot von Schwarzarbeit, d.h. Arbeit für einen Dritten gegen Entgelt, wenn er dadurch den Arbeitgeber benachteiligt
- Treuepflicht, d.h. Wahrung der Geschäftsinteressen, sowie Geschäftsgeheimnisse
- Rechenschaftspflicht
- Übernahme von Überstunden, sofern er sie zu leisten vermag und sie ihm zugemutet werden können
- Befolgung von Anordnungen und Weisungen, z.B. Pflichtenheft, Stellenbeschreibung, Hausordnung

Pflichten für Arbeitgeber:

- Lohnzahlung
- Lohnzahlung für eine beschränkte Zeit während Krankheit, Schwangerschaft, Unfall, Militärdienst
- Lohnzuschlag von mind. 25% für angeordnete Überzeit
- Lohnzahlung von 1-2 Monatslöhnen nach dem Tode des Arbeitnehmers
- Bereitstellen der Arbeitsgeräte
- Vergütung der Auslagen
- Unfallverhütung
- Frei- und Ferienzeit von mind. 20 Tagen pro Jahr

7.1 Arbeitsverträge

Es ist empfehlenswert, einen Arbeitsvertrag schriftlich zu formulieren, um spätere Streitigkeiten zu vermeiden.

Einzelarbeitsvertrag Art. 319ff. OR

Der Einzelarbeitsvertrag regelt das Verhältnis zwischen einem Arbeitgeber und einem Arbeitnehmer. Im individuellen Einzelarbeitsvertrag müssen grundsätzlich nur noch die Vereinbarungen festgehalten werden, welche über die gesetzlichen Bestimmungen hinausgehen oder im Gesetz nicht geregelt sind. Dies können z.B. der Lohn, die Arbeitszeit oder eine längere Probezeit sein. Die absolut zwingenden gesetzlichen Vorschriften dürfen dabei nicht verletzt werden. Ebenfalls dürfen die Abmachungen in einem allfälligen Gesamtarbeitsvertrag nicht zuungunsten des Arbeitnehmers geändert werden.

Freelancingvertrag

Unternehmen beschäftigen neben Festangestellten oft auch Aussenstehende, so genannte freie Mitarbeiter. Es kann sich um sporadische oder regelmässige Einsätze, um Aufträge oder Heimarbeit handeln. Diese Freelancer tragen häufig kein Unternehmerrisiko und sie sind arbeitsorganisatorisch in die Abläufe sowie in die Organisationsstruktur der Unternehmung eingebunden, wenn auch weniger deutlich als die übrigen Angestellten. Sie gelten daher als Unselbstständigerwerbende und Sie als Auftraggeber bzw. Arbeitgeber sind für Freelancer abrechnungspflichtig. Vor allem bei Projektarbeiten, bei denen spezifisches Know-how gefordert wird, können Sie freie Mitarbeiter verpflichten.



➔ Falls Sie für ein Projekt einen freien Mitarbeiter einsetzen möchten, finden Sie unter www.weka.ch Musterverträge (kostenpflichtig) oder wenden Sie sich an uns: Aargau Services, Rain 47, 5001 Aarau, Tel. 062 835 24 40.

Gesamtarbeitsvertrag (GAV)

Der Gesamtarbeitsvertrag wird zwischen Arbeitgeber oder Arbeitgeberverbänden und Gewerkschaften für eine bestimmte Zeit abgeschlossen. Der GAV regelt die Arbeitsbedingungen innerhalb eines einzelnen Betriebes oder innerhalb einer ganzen Branche. Er legt die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien fest. Die Minimalbestimmungen, die im GAV festgelegt sind, dürfen in einem Einzelarbeitsvertrag nicht unterschritten werden. Ein GAV kann regional, kantonal oder gesamtschweizerisch gültig sein. Normalerweise gilt er nur für Gewerkschaftsmitglieder und für die betreffenden Arbeitgeberverbände. Der Bundesrat kann jedoch einen bestehenden GAV für allgemein verbindlich erklären und damit den Geltungsbereich auf alle Arbeitgeber und Arbeitnehmer des betreffenden Wirtschaftszweiges oder Berufes ausdehnen.

7.2 Die wichtigsten arbeitsrechtlichen Bestimmungen

Arbeitszeit Es wird zwischen Normalarbeitszeit und Höchstarbeitszeit unterschieden. Die betriebliche Normalarbeitszeit ist diejenige Zeit, die gemäss Arbeitsvertrag oder GAV zu leisten ist. Sie beträgt zwischen 40-44 Stunden pro Woche. Die wöchentliche Höchstarbeitszeit beträgt für Arbeitnehmer in Industriebetrieben sowie für Büropersonal, technische und andere Angestellte sowie für das Verkaufspersonal in Grossbetrieben des Detailhandels 45 Stunden. Für die übrigen Arbeitnehmer ist die wöchentliche Höchstarbeitszeit auf 50 Stunden festgesetzt. Die Unterscheidung zwischen Normal- und Höchstarbeitszeit ist für die Überstunden und für die Überzeit von Bedeutung.

**Überstunden
Überzeit** Bei einer Überschreitung der Normalarbeitszeit bis zur wöchentlichen Höchstarbeitszeit spricht man von Überstunden. Nach Gesetz sind die

Überstunden mit einem Zuschlag von 25% zu entlöhen oder durch Freizeit von mindestens gleicher Dauer auszugleichen. Bei leitenden Angestellten ist es möglich, die Überstunden durch den Normallohn abgelden zu lassen. Wird die wöchentliche Höchstarbeitszeit von 45 bzw. 50 Stunden überschritten, spricht man von Überzeit. Sie darf pro Arbeitnehmer zwei Stunden im Tag und pro Jahr 170 bzw. 140 Stunden nicht überschreiten. Wird keine Freizeit zwischen den Parteien vereinbart muss die Überzeit zwingend mit einem Zuschlag vom mind. 25% entschädigt werden.

Lohn	Grundsätzlich können Sie den Lohn mit Ihren Angestellten frei vereinbaren. Einige GAV (allenfalls auch NAV) schreiben jedoch Mindestlöhne vor, die Sie nicht unterschreiten dürfen.
Lohnfortzahlung	<p>Arbeitnehmer haben Anrecht auf Lohnfortzahlung, wenn sie unverschuldet nicht arbeiten können. Die Dauer und der prozentuale Anteil des Lohnes der Lohnfortzahlung unterscheiden sich je nach Grund für die Lohnfortzahlung folgendermassen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Krankheit: 100 Prozent des Lohnes (Zeitdauer abhängig von Dienstalter und Gerichtspraxis).• Unfall: 80 Prozent des Lohnes (wird durch Unfallversicherung ersetzt).• Militär- oder Zivildienst: 80 Prozent des Lohnes (wird teilweise durch Erwerbsersatzordnung vergütet).• Mutterschaft: 80 Prozent des Lohnes während 14 Wochen nach der Geburt.
Ferien und Feiertage	Jeder Arbeitnehmer hat Recht auf 4 Wochen, Jugendliche bis zum 20. Geburtstag auf 5 Wochen bezahlten Urlaub pro Jahr. Ebenfalls sind Sie dazu verpflichtet, Ihren Angestellten Feiertage zu gewähren.
Kündigung	<ul style="list-style-type: none">• Prinzipielle Kündigungsfreiheit.• Kündigungsfristen: Abhängig von der Anzahl Dienstjahre zwischen 1 und 3 Monate.• Probezeit: Kündigungsfrist von bis zu sieben Tagen.• Kündigungsschutz und Sperrfristen:<ul style="list-style-type: none">- während dem obligatorischen Militär- und Zivildienst- bei Krankheit oder Unfall eines Arbeitnehmers- während Schwangerschaft und 16 Wochen nach der Geburt• Ungültigkeit des zeitlichen Kündigungsschutzes wenn ein Arbeitnehmer selbst kündigt, bei Ende eines befristeten Arbeitsverhältnisses, bei fristloser Entlassung oder bei Kündigung in gegenseitigem Einvernehmen.

- Ungerechtfertigte Entlassung: Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf eine Entschädigung von max. 6 Monatslöhnen.

Gesundheit und Unfall	Der Arbeitgeber hat die Pflicht, alle nötigen Massnahmen zum Schutz der Gesundheit der Arbeitnehmer zu treffen. Industriebetriebe und Betriebe mit erheblichem Gefahrenpotential müssen Neu-, Um- und Anbauten der Behörde zur Genehmigung einreichen. Der Arbeitnehmer ist dazu verpflichtet, die Sicherheitsvorkehrungen richtig zu benützen.
Betriebsordnung	Für industrielle Betriebe ist eine schriftliche Betriebsordnung obligatorisch. Sie muss der zuständigen kantonalen Behörde zur Überprüfung der Einhaltung der Vorschriften des Arbeitsgesetzes eingereicht werden. Der Inhalt sollte die Gesundheitsvorsorge und Unfallverhütung, die Ordnung im Betrieb und das Verhalten der Arbeitnehmer im Betrieb umfassen.
Personalverzeichnisse	Der Arbeitgeber ist dazu verpflichtet, Verzeichnisse oder andere Unterlagen anzulegen, aus denen die Personalien der Arbeitnehmer, Ein- und Austritt, die wöchentliche normale Arbeitszeit, Überzeitarbeit, Hilfsarbeit, Ausgleich von Arbeitszeit und allenfalls gewährte Ruhetage ersichtlich sind. Diese Dokumente müssen während mind. 2 Jahren aufbewahrt werden und sind den Aufsichtsbehörden zur Verfügung zu stellen.

➔ Mehr Informationen zu den arbeitsrechtlichen Bestimmungen finden Sie auch unter www.ag.ch/awa oder unter www.seco.admin.ch.

7.3 Berufs- und Betriebsbewilligungen

Grundsätzlich benötigen Sie zur Ausübung einer selbstständigen Tätigkeit keine vorgängige Bewilligung. Ausnahmen bestehen jedoch dort, wo die Sicherheit von Menschen beeinträchtigt oder die Umwelt gefährdet ist. Im aargauischen Gesundheitsgesetz und in der schweizerischen Lebensmittelgesetzgebung finden sich Bestimmungen über die Bewilligungspflicht bei selbstständiger Berufsausübung (z.B. Hebamme, Augenoptiker, Drogist). Bewilligungspflichtig sind auch Tätigkeiten wie Personalvermittlung oder Hausiererstätigkeit.

➔ Eine Liste mit bewilligungspflichtigen Berufen finden Sie unter www.aargauservices.ch. Weitere Auskünfte erteilt auch das Amt für Wirtschaft und Arbeit, Tel. 062 835 16 80, www.ag.ch/awa.

Das Arbeitsgesetz schreibt für die Errichtung von industriellen Betrieben eine Plangenehmigung und anschliessend eine Betriebsbewilligung vor.

➔ Weiterführende Informationen erteilt Ihnen die Industrie- und Gewerbeaufsicht des Kanton Aargaus, Tel. 062 835 16 60, www.ag.ch/awa.