

# Arbeitsvertrag

Zwischen dem **XxxxxYyyyyy**, nachstehend „**XY**“ genannt und Herr **Muster Hans**, geboren am YY. XXXXX 19YY, wohnhaft in YYYY Musterhausen, Musterweg Y, nachstehend Sachbearbeiter „**SB**“ genannt, ist folgender Arbeitsvertrag im Sinne Art. 319 ff. OR abgeschlossen worden:

### Art. 1 Stellung im XY

Sachbearbeiter Geschäftsstelle im XY.

Der Sachbearbeiter Geschäftsstelle (SBGS) ist dem Geschäftsführer XY unterstellt. Sein Aufgabenbereich ist in einem Stellenbeschrieb festgehalten.

### Art. 2 Gehalt

Das Jahresgehalt beträgt bei Vertragsbeginn CHF YY'YYY.-- brutto bei einem Beschäftigungsgrad von 40% (Basis 100%: CHF YY'YYY.--) und wird in 13 Monatslöhnen jeweils am 25. des Monats ausbezahlt.

Das 12. Monatsgehalt ist jeweils 20. Dezember fällig.

Das 13. Monatsgehalt wird in zwei Teilen ausbezahlt. Die Fälligkeiten sind 25. Juni und 20. Dezember.

Kinder- und andere Familienzulagen richten sich nach der kantonalen Gesetzgebung.

Beginnt oder endet das Anstellungsverhältnis im Laufe des Kalenderjahres, wird das 13. Monatsgehalt pro rata bezahlt.

### Art. 3 Abzüge

Vom monatlichen Gehalt gemäss Art. 2 kommen üblicherweise in Abzug:

- a. Beiträge an die AHV/ALV/EO/IV
- b. Beiträge an die obligatorische Pensions- bzw. Vorsorgekasse
- c. Beiträge an die Krankentaggeldversicherung

Beiträge an die Unfallversicherung (NBU) werden zu 100% von XY übernommen.

### Art. 4 Probezeit

Die Probezeit beträgt drei Monate. Während der Probezeit kann das Dienstverhältnis jederzeit unter Einhaltung einer 7-tägigen Kündigungsfrist aufgelöst werden.

Wird von diesem Recht kein Gebrauch gemacht, so gilt das Anstellungsverhältnis als auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

### Art. 5 Kündigungsfrist

Die Kündigungsfrist beträgt nach Abschluss der Probezeit zwei Monate, nach Ablauf des dritten Jahres drei Monate.

Das Anstellungsverhältnis kann nur auf das Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.

### Art. 6 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt pro Jahr 1815 Stunden basierend auf 220 Arbeitstage à 8.25 Stunden für eine Anstellung von 100%.

Die Anstellung des SB ist mit 40%, festgelegt. Somit beträgt die Arbeitszeit pro Jahr 726 Stunden.

Der SB kann die Arbeitszeit in Absprache mit dem Geschäftsführer frei über das Jahr verteilen. Bedingung ist, dass während den Telefonzeiten die Geschäftsstelle erreichbar und der Kerngeschäftsbereich, u.a. der Wettspielbetrieb, sichergestellt ist.

Der SB steht für ehrenamtliche Tätigkeiten im Rahmen des XY (Vorstandssitzungen u. Klausuren XY, Regionalversammlung XY und Delegiertenversammlung XY) zur Verfügung.

Besuche von Sitzungen beim XY unter tags (08.00 – 17.00 Uhr) gelten als Arbeitszeit.

### Art. 7 Ferien

Bei Einhaltung der Jahresarbeitszeit können die Ferien in Absprache mit dem Geschäftsführer XY frei eingeteilt werden.

### Art. 8 Kinderzulagen

XY richtet an seine Mitarbeiter/innen Kinderzulagen (Ausbildungs-, Familienzulagen) nach Massgabe der Gesetze und der dazugehörigen Vollzugsvorschriften des Kantons Bern.

### Art. 9 Krankentaggeldversicherung

XY versichert die Mitarbeiter/innen für ein Krankentaggeld von 80% des Gehalts für 720 Tage innerhalb von 900 Tagen. Die Beiträge übernehmen die Parteien je zur Hälfte.

### Art. 10 Unfallversicherung

Die Mitarbeiter/innen werden durch XY gegen die Folgen von Betriebs- und Nichtbetriebsunfällen versichert.

### Art. 11 Bezahlung von anderen Absenzen

Den Mitarbeiter/innen werden folgende Absenzen vergütet:

- |    |  |               |
|----|--|---------------|
| a. | bei Heirat   | 2 Tage        |
| b. | bei Heirat eines Kindes zur Teilnahme einer Trauung  | 1 Tag         |
| c. | bei Geburt eines Kindes  | 1 Tag         |
| d. | bei Tod des Ehegatten, eines Kindes oder von Eltern  | bis zu 3 Tage |
| e. | Todesfall von anderen Verwandten oder nahen Bekannten  | bis zu 1 Tag  |
| f. | bei Gründung oder Umzug des eigenen Haushaltes   | 1 Tag         |
| g. | zur Pflege kranker, in Hausgemeinschaft lebender Familienmitglieder, soweit die Pflege nicht anderweitig organisiert werden kann | 1 Tag         |

Für die vorgenannten Absenzen wird, sofern der/die Mitarbeiter/in einen Lohnausfall erleidet, für die wirklich ausgefallenen Arbeitsstunden das Gehalt bezahlt. Fällt ein Absenztage gemäss lit. a. und c. auf einen ohnehin arbeitsfreien Tag oder in die Ferien, so kann er nachbezogen werden.

**Art. 12 Spesenregelung**

Anfallende Spesen werden nach dem Spesenreglement von XY ausbezahlt.  
Die Spesen sind durch die Mitarbeiter/innen geltend zu machen.

**Art. 13 Weitere Vereinbarungen**

Während der Dauer des Arbeitsverhältnisses vereinbarte Vertragsänderungen (z.B. Gehaltserhöhungen, Arbeitszeitverkürzungen, neue Aufgaben, ...) werden schriftlich fixiert.

Die Mitarbeiter/innen dürfen geheim zu haltende Tatsachen, wie namentlich Arbeits- und Geschäftsunterlagen, von denen sie im Dienst von XY zur Kenntnis erlangt, während des Arbeitsverhältnisses nicht verwerfen oder anderen mitteilen; auch nach dessen Beendigung bleiben sie zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit es zur Wahrung der berechtigten Interessen von XY erforderlich ist.

**Art. 14 Gerichtsstand**

Der vorliegende Arbeitsvertrag untersteht Schweizer Recht. Gerichtsstand ist Bern.

**Art. 15 Schlussbestimmungen**

Dieser Arbeitsvertrag tritt per Y. XXXXX 20YY in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

Wird einer weiteren Erwerbstätigkeit nachgegangen, hat die Mitarbeiter/in den Arbeitgeber XY vorgängig zu informieren.

Für alle in diesem Vertrag nicht geregelten Punkte gelten die Vorschriften des Schweizerischen Obligationenrechtes.

**XY**

**Der Sachbearbeiter**

**Ort, Datum:**

**Ort, Datum:**

-----

-----

**Unterschriften:**

**Unterschrift:**

Xxxxx XXXXXXXX

Xxxxx XXXXXXXX

-----

-----

Xxxxx XXXXXXXX

-----

Dieser Vertrag wurde in 4 Exemplaren ausgestellt.

**Beilage:**

- Stellenbeschrieb Sachbearbeiter Geschäftsstelle XY
- Reglement/Vereinbarung Pensionskasse- bzw. Vorsorgekasse
- Reglement/Vereinbarung Krankengeldversicherung