



ARBEITSVERTRAG FÜR ANGESTELLTE IN DER BERUFSFISCHEREI (AVABF)

GRUNDSATZ

Dieser Vertrag gilt als Zusatz zum Reglement für das Arbeitsverhältnis in der Berufsfischerei (kurz: RABF) und zum Schweizerischen Obligationenrecht (OR). Die Bestimmungen des RABF und des OR haben Gültigkeit, sofern der vorliegende Vertrag keine oder keine abweichende Regelung enthält.

VERTRAGSPARTEIEN

Arbeitgeber/in	Arbeitnehmer/in
Name	Name
Vorname	Vorname m/w
Adresse	Adresse
PLZ, Ort	PLZ, Ort
Telefon	Geburtsdatum
Fax	AHV-Nummer
	Telefon
	Natel
	E-Mail
	Krankenkasse
	Arbeitsbewilligung

TÄTIGKEITSBEREICH UND STELLUNG

Der/Die Arbeitnehmer/in wird als _____ angestellt.
Vorgesetzte/r des/der Angestellte/n ist/sind _____

Die Aufgaben umfassen hauptsächlich folgende Funktionen

(Bei leitenden Angestellten, wie z.B. Verwalter, Betriebsleiter etc., wird empfohlen, ein detailliertes Pflichtenheft zu erstellen.)

BEGINN UND DAUER (zutreffende Regelung ankreuzen)

mit unbestimmter Dauer

Das Arbeitsverhältnis wird auf unbestimmte Dauer eingegangen.

Beginn _____

mit bestimmter Dauer

Das Arbeitsverhältnis wird auf eine bestimmte Dauer eingegangen.

Beginn _____ Ende _____

Stellenantritt am _____

PROBEZEIT

Als Probezeit gilt bei befristeten Arbeitsverhältnissen von weniger als 4 Monate die ersten zwei Wochen. In den übrigen Fällen gelten die ersten **drei Monate** als Probezeit.

Das Arbeitsverhältnis kann während der Probezeit jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.

Das Formular kann beim Sekretariat des Schweizerischen Berufsfischerverband, Laurstrasse 10, 5200 Brugg, Tel. 056 462 51 11, Fax 056 462 53 48, E-Mail: info@schweizerfisch.ch, bezogen werden.

Alle Rechte, auch die der fotomechanischen Vervielfältigung und des Nachdrucks, vorbehalten.

KÜNDIGUNG (zutreffende Regelung ankreuzen)

Regelung gemäss §4 Arbeitsreglement der Berufsfischer (RABF)

Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis gemäss den im RABF festgelegten Fristen aufgelöst werden.

Vertragliche Vereinbarung

Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der folgenden Fristen gekündigt werden.

- a) Allgemein
- | | | | |
|----------|--------|---------------|-------|
| 1 Monat | im | 1. Dienstjahr | |
| 2 Monate | ab dem | 2. Dienstjahr | |
| 3 Monate | ab dem | 6. Dienstjahr | |
- b) Verheiratete mit Dienstwohnung
- | | | | |
|----------|--------|---------------|-------|
| 3 Monate | ab dem | 1. Dienstjahr | |
|----------|--------|---------------|-------|

Stellt der/die Arbeitgeber/in dem/der Arbeitnehmer/in eine Dienstwohnung zur Verfügung, so endet der Anspruch auf die Dienstwohnung mit dem Ende des Arbeitsverhältnisses. Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses gilt automatisch auch als Kündigung des „Mietverhältnisses“.

Bei Verheirateten ist die Kündigung des Arbeitsvertrages und des Mietverhältnisses auch dem Ehegatten mitzuteilen.

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen (aus Beweisgründen eingeschrieben zustellen).

Die Frist ist gewährt, wenn die Kündigung vor Ablauf der Frist bei der anderen Vertragspartei eingetroffen ist.

ENTLÖHNUNG

Bruttolohn (massgebend für Sozialversicherungen)

Fr.

Abzüge:

Naturalleistungen

Zimmer, Verpflegung und Besorgung der Wäsche
gemäss den aktuellen Ansätzen der AHV

Fr.

Wohnung

Fr.

Heizung, Strom und Wasser

Fr.

Naturalien

Fr.

Fr.

AHV/IV/EO (1/2 v. 10.1% zu Last AN)

5.05%

AVI (1/2 v. 2% zu Last AN)

1.00%

Pensionskassenbeiträge

Fr.

Beiträge für Nichtbetriebsunfälle (NBU)

Fr.

Beitrag Krankenkasse (wenn durch AG bezahlt)

Fr.

Quellensteuer

Fr.

Fr.

Ergibt Barlohn

Fr.

Vom vereinbarten Bruttolohn werden die üblichen Sozialabzüge, evtl. die Quellensteuer, allfällige Vorschüsse, etc. und der in Naturalien (Kost- und Logis) erbrachte Lohnanteil in Abzug gebracht.

Die Familien- und Kinderzulagen dürfen bei der Festsetzung des Lohnes nicht berücksichtigt werden und sind ohne irgendwelche Abzüge zusätzlich zum Lohn auszurichten.

Die detaillierte Lohnabrechnung ist monatlich zu erstellen. Diese enthält auch eine einwandfreie Kontrolle der Überstunden, der Freitage und des Ferienbezuges. (Zur Erleichterung der monatlichen Lohnabrechnung sind beim Schweizerischen Berufsfischerverband in Brugg Lohnabrechnungformulare erhältlich.)

13. Monatslohn (zutreffende Regelung ankreuzen)

Es besteht ein Anspruch auf einen 13. Monatslohn: Ja Nein

Erfolgsbeteiligung

Der/Die Mitarbeiter/in kann am Erfolg des Betriebes beteiligt werden

FORTSETZUNG: ENTLÖHNUNG (zutreffende Regelung ankreuzen)

Eine allfällige Gratifikation bzw. ein allfälliger 13. Monatslohn wird (sofern vereinbart) zusammen mit dem Dezember-Salär ausgerichtet.

Der Barlohn samt Sozialzulagen und der allfällige Lohnzuschlag für Überstunden wird dem Arbeitnehmer bis jeweils spätestens am Ende des Monats:

bar gegen Quittung ausbezahlt.

bargeldlos auf folgendes Konto überwiesen: Kto. Nummer: _____

Bank: _____

Bankclearing: _____

Der vereinbarte Lohn ist jährlich wenigstens einmal neu zu überprüfen. Bei der Neufestlegung des Lohnes sollen die Leistungen und Dienstjahre des Arbeitnehmers sowie eine allfällige Teuerung berücksichtigt werden.

SPESEN

Der/Die Arbeitgeber/in und der/die Arbeitnehmer/in legen die Grundsätze für die Ausrichtung der Spesen gemeinsam fest.

Die Spesen sind in der Regel vom Mitarbeiter vorzuschüssen.

Die anfallenden Spesen sind dem Arbeitgeber unter Beilage der Quittung und einer Grundangabe bis spätestens am Zehnten des folgenden Monats abzugeben. Erfolgt die Meldung rechtzeitig, werden die Spesen mit dem Salär des folgenden Monats ausgerichtet.

ARBEITSZEIT / FREITAGE / ÜBERSTUNDEN (zutreffende Regelung ankreuzen)

Regelung gemäss Vertrag

Es gilt die Tage Woche (*bitte ergänzen*).

Die Tätigkeit an Sonn- und Feiertagen ist auf das betriebsnotwendige Minimum zu beschränken.

Die Wochenarbeitszeit beträgt im Jahresdurchschnitt Stunden.

gemäss Abschnitt IV. Arbeitsreglement der Berufsfischer (RABF)

Die Arbeitszeit und die Freitage richten sich nach den Bestimmungen des NAV.

Der/Die Arbeitnehmer/in hat Überstunden zu leisten, soweit ihm/ihr diese nach Treu und Glauben zumutbar sind.

Der Arbeitnehmer hat eine Aufzeichnung über die geleisteten Überstunden zu führen. Diese ist einmal pro Monat dem Arbeitgeber zur Kontrolle und Unterzeichnung vorzulegen.

Hat der Arbeitnehmer Überstunden geleistet, sind diese grundsätzlich innerhalb einer angemessenen Zeitdauer durch Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren.

Ist eine Kompensation nicht möglich, werden die Überstunden vergütet. Der Arbeitnehmer erhält den durchschnittlichen Normal-Stundenlohn. Der Zuschlag gemäss Art. 321c OR zum ordentlichen Lohn wird ausdrücklich wegbedungen.

FERIEN

Der Ferienanspruch richtet sich nach den Bestimmungen des Arbeitsreglements der Berufsfischer (RABF).

Der/Die Arbeitgeber/in und der/die Arbeitnehmer/in legen den Zeitpunkt des Ferienbezugs gemeinsam fest.

Besteht keine Einigkeit, so entscheidet der/die Arbeitgeber/in.

Der/Die Arbeitgeber/in hat dabei die Interessen des Arbeitnehmers zu beachten und teilt dem Arbeitnehmer den Zeitpunkt des Ferienbezugs mindestens einen Monat vor Beginn der Ferien mit.

LOHNFORTZAHLUNGSPFLICHT BEI ARBEITSVERHINDERUNG

Die Lohnfortzahlungspflicht des/der Arbeitgebers/Arbeitgeberin infolge Krankheit, Unfall, Erfüllung gesetzlicher Pflichten, Militär, Mutterschaft und Niederkunft, etc. richtet sich nach den Bestimmungen des Arbeitsreglements der Berufsfischer (RABF).

Der Arbeitnehmer hat dem Arbeitgeber eine allfällige Arbeitsunfähigkeit unverzüglich zu melden. Dauert sie mehr als drei Arbeitstage, ist dem Arbeitgeber unaufgefordert ein Arztzeugnis vorzulegen.

VERSICHERUNGEN

Unfall

Der/Die Arbeitnehmer/in ist gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) zu versichern. Die Prämie für die Berufsunfallversicherung ist vom/von der Arbeitgeber/in zu übernehmen. Die Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung kann dem/der Arbeitnehmer/in vom Lohn abgezogen werden.

Berufliche Vorsorge

Der/Die Arbeitgeber/in hat den/die Arbeitnehmer/in gemäss Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge einer Pensionskasse anzuschliessen. Der/ Die Arbeitgeber/in ist verpflichtet, zumindest die halbe Prämie zu übernehmen.

Krankheit *(zutreffende Regelung ankreuzen)*

Gemäss § 20 Arbeitsreglement der Berufsfischer (RABF)

Der/Die Arbeitgeber/in ist dafür verantwortlich, dass für den Lohnausfall bei Krankheit ein Krankentaggeld von 80 % des Bruttolohnes ab einer Wartefrist von 30 Tagen für eine Bezugsdauer (abzüglich Wartefrist) von 720 Tagen innerhalb 900 Kalendertagen, versichert ist. Der/Die Arbeitgeber/in ist verpflichtet, zumindest die halbe Prämie zu übernehmen.

Es gelten nur die Bestimmungen von § 15 des Arbeitsreglements der Berufsfischer (RABF) betreffend der Lohnfortzahlungspflicht.

Staatliche Sozialwerke

Der/Die Arbeitnehmer/in ist bei den staatlichen Sozialwerken (AHV, IV, EO, AIV, FLG) zu versichern. Der/Die Arbeitgeber/in ist verpflichtet, zumindest die halbe Prämie für die AHV, IV, EO, AIV und die ganze Prämie für die FLG zu übernehmen.

Privathaftpflicht

Dem/Der Arbeitnehmer/in wird empfohlen, auf eigene Rechnung eine Privathaftpflichtversicherung abzuschliessen.

SPEZIELLE VEREINBARUNGEN

Bei der Vereinbarung besonderer Regelungen sind die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechtes (Art. 362 OR), von denen nur zu Gunsten des Arbeitnehmers abgewichen werden darf und die Bestimmungen (Art. 361 OR) von denen gar nicht abgewichen werden kann, in jedem Falle zu beachten.

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Für die in diesem Vertrag nicht geregelten Punkte gelten die Bestimmungen des Arbeitsreglements der Berufsfischer (RABF) oder wenn dieser keine Bestimmungen enthält die Bestimmungen des OR sinngemäss und ergänzend.

Der Arbeitgeber hat dem Arbeitnehmer bei der Anstellung ein Exemplar des Arbeitsreglements der Berufsfischer (RABF) auszuhändigen *(zu beziehen beim Sekretariat des SBFV)*.

Abänderungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

Die Vertragsparteien erklären mit ihrer Unterschrift, diesen Vertrag sowie den kantonalen Normalarbeitsvertrag durchgelesen zu haben und mit deren Inhalt einverstanden zu sein.

Vertrag wurde im Doppel ausgestellt und unterzeichnet

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift

Der/Die Arbeitgeber/in

Unterschrift

Der/Die Arbeitnehmer/in