

Checkliste «Anstellungsreglement»

© AIHK

Rechtsberatung, recht@aihk.ch

Stand: 24. April 2024

Checkliste „Anstellungsreglement“

Die arbeitsrechtliche Beziehung zwischen Arbeitgeberin und Arbeitnehmer wird nebst den massgebenden gesetzlichen Bestimmungen durch den Einzelarbeitsvertrag – und allenfalls durch einen Gesamtarbeitsvertrag (GAV) – geregelt. Sollen für eine grössere Zahl von Arbeitnehmern die gleichen Vertragsbedingungen gelten, so ist die Erstellung eines Anstellungsreglements als Bestandteil des Einzelarbeitsvertrags sinnvoll. Die nachstehende Checkliste kann bei der Erstellung eines Anstellungsreglements als Arbeitshilfe dienen, sie stellt aber keine Empfehlung und keinen Anspruch auf Vollständigkeit dar. Das Anstellungsreglement muss immer aufgrund der konkreten betrieblichen Ausgangslage und der Bedürfnisse individuell erarbeitet werden.

Sind die eigenen betrieblichen Bedürfnisse analysiert und zusammengetragen worden?

Ein Anstellungsreglement muss an die Bedürfnisse des eigenen Betriebs angepasst sein. Eine sorgfältige Auslegeordnung, bei welchen Themen im Betrieb Regelungsbedarf besteht und ob allenfalls weitere Dokumente (EAVs, Reglemente über Spesen etc., Stellenbeschreibungen etc.) erstellt werden müssen, ist der erste Schritt zu der Erstellung eines Anstellungsreglements (z.B. welche Arbeitszeiten haben wir und benötigen wir deshalb spezifische Regelungen zu Nacht- oder Sonntagsarbeit oder zu den Arbeitszeitmodellen?).

Ist festgelegt worden, für wen das Anstellungsreglement gelten soll?

Bevor ein Reglement erstellt wird, macht es Sinn, sich zunächst zu überlegen, ob dieses für alle Arbeitnehmer zur Anwendung kommen soll oder ob es Themen im Betrieb gibt, welche nur eine bestimmte Gruppe von Arbeitnehmern erfasst. In diesem Fall kann es sich anbieten, bestimmte Gruppen von Arbeitnehmern vom Geltungsbereich des Anstellungsreglements auszunehmen (z.B. Kader, Lernende, Aushilfen etc.) und/oder separate, themenspezifische Reglemente für bestimmte Arbeitnehmergruppen zu erstellen (z.B. ein Schichtzeitreglement, welches nur für die Produktionsmitarbeiter jedoch nicht für die Arbeitnehmer in der Verwaltung gilt).

Sind alle Themen, die (gemäss den beiden vorherigen Fragen) für unseren Betrieb wichtig sind, im Anstellungsreglement geregelt worden?

Mögliche Auswahl der Themen für ein Anstellungsreglement:

A. Allgemeine Bestimmungen

1. Hinweis auf den Vorbehalt zwingender gesetzlicher und gesamtarbeitsvertraglicher Bestimmungen sowie auf eine allfällige Betriebsordnung
2. Geltungsbereich (Für wen gelten die Regelungen? Kader? Lernende? Aushilfen?)
3. Vorbehalt abweichender Bestimmungen im Einzelarbeitsvertrag
4. Sorgfalts-, Treue- und Geheimhaltungspflicht des Arbeitnehmers (Art. 321a OR)
5. Zuweisung anderer Arbeit
6. Sexuelle Belästigung und Mobbing (Präventionsvorschriften; Art. 5 Abs. 3 GIG)
7. Nebenbeschäftigungen und Ausübung öffentlicher Ämter (Zulässigkeit, Melde- oder Bewilligungspflicht; Art. 321a Abs. 3 OR)
8. Datenschutzregeln (Umgang mit Daten von Arbeitnehmern oder Kunden; Art. 328b OR, DSGVO)ⁱ
9. Sicherheitsvorschriften, Unfallverhütung (in industriellen Betrieben in der Betriebsordnung zu regeln; Art. 37 ArG)

10. Erfindungen des Arbeitnehmers und Urheberrechtsfragen (Wem gehört was? Entschädigung?;
Art. 332 OR, Urheberrechtsgesetz, Designgesetz)
 11. Annahme von Geschenken
 12. E-Mail- und Internetnutzung, Benützung privater Mobiltelefone im Betrieb (Art. 321d OR)
- B. Beginn, Dauer und Ende des Arbeitsverhältnisses
1. Probezeit (Art. 335b OR)
 2. Kündigungsfristen und -termine nach Ablauf der Probezeit (Art. 335c OR)ⁱⁱ
 3. Pensionierung (Befristung des Arbeitsvertrags auf Erreichung des ordentlichen AHV-Referenzalters)
 4. Berechnung der Dienstjahre (sofern darauf für Ansprüche Bezug genommen wird)
- C. Lohn, Zulagen, Auslagenersatz
1. Hinweise zur Festlegung von Lohnhöhe und -anpassung (Art. 322 OR)
 2. Besondere Vergütungen (Provision, 13. Monatslohn, Gratifikation, Gewinnbeteiligung;
Art. 322a – d OR)ⁱⁱⁱ
 3. Zahlungstermine (Art. 323 OR)
 4. Dienstaltersgeschenke, -zulagen
 5. Weitere Zulagen (Kinder-, Schicht-, Nachtzulagen)
 6. Lohnabzüge
 7. Auslagenersatz (Spesen; Art. 327 a – c OR)
- D. Arbeitszeit
1. Spezielle Arbeitszeitmodelle (je nach gewähltem Modell, z. B. gleitende Arbeitszeit oder Jahresarbeitszeit, ist dafür eine besondere Regelung zu treffen; ArG)
 2. Teilzeitarbeit
 3. Pausen und evtl. Bezahlung der Pausen (Art. 15 ArG)
 4. Überstunden und Überzeit (Definition, Entschädigung/Kompensation; Art. 321c OR, Art. 9, 12 und 13 ArG)
 5. Schichtarbeit (Nacht-, Sonntagsarbeit; ArG)
 6. Vorholzeit (Art. 11 ArG)
 7. Arbeitszeiterfassung (Art. 73 ArGV 1)
- E. Ferien, Ferientage, Urlaub, Absenzen
1. Dauer, Berechnung und Kürzung des Ferienanspruches (Art. 329a + b OR)
 2. Zeitpunkt der Ferien (Vorgehen für die Festlegung der Termine, Betriebsferien; Art. 329c OR)
 3. Handhabung bei Krankheit, Unfall und Feiertage während der Ferien
 4. Feiertagsregelung (Art. 20a ArG)
 5. Bezahlte Absenzen (Art. 329 OR)
 6. Kurzabsenzen (Art. 329 OR)
 7. Betreuungs- und Angehörigenurlaube (Art. 329g – j OR)
 8. Unbezahlter Urlaub
- F. Lohnfortzahlung bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung (Art. 324 a, b OR)
1. Lohnfortzahlung der Arbeitgeberin bzw. Versicherungsleistungen bei Krankheit, Schwangerschaft, Unfall, Militärdienst und gleichgestellten Dienstleistungen, Erfüllung gesetzlicher Pflichten (bei Abschluss einer Krankentaggeldversicherung sind insbesondere Deckungsumfang, Prämientragung und Verhältnis zwischen Versicherungsleistungen und direkten/ergänzenden Zahlungen der Arbeitgeberin zu klären; Art. 324a Abs. 4 OR).
 2. Anrechnung Leistungen Dritter
 3. Meldepflichten des Arbeitnehmers
 4. Arztzeugnis, Beizug eines Vertrauensarztes

G. Verschiedenes

1. Versicherungen (berufliche Vorsorge, Fürsorgefonds, freiwillige Zusatzversicherungen, Betriebskrankenkasse etc.)
2. Aus-, Fort- und Weiterbildung
3. Mitarbeiterbeurteilung
4. Arbeitskleidung
5. Vorschlagswesen
6. Personalrestaurant
7. Firmensport

H. Schlussbestimmungen

1. Verfahren bei Reglementsänderung
2. Inkrafttreten

- Ist der «Regelungsspielraum» eines Anstellungsreglement eingehalten und sind insbesondere die zwingenden gesetzlichen und gesamtarbeitsvertraglichen Bestimmungen berücksichtigt worden?**

Beispielsweise kann im Reglement nicht zuungunsten des Arbeitnehmers drei Wochen Ferien vereinbart werden, wenn das Gesetz vier Wochen und der Gesamtarbeitsvertrag fünf Wochen vorschreibt. Es gilt dann gemäss dem Günstigkeitsprinzip der GAV.

- Sind im Anstellungsreglement keine Themen, die im Einzelarbeitsvertrag zu regeln sind, geregelt worden?**

Bestimmungen, die Schriftlichkeit verlangen sowie zentrale Vertrags Elemente des Arbeitsverhältnisses gehören in Einzelarbeitsvertrag. Dies sind insbesondere:

- Arbeitsort
- Funktion des Arbeitnehmers
- Normalarbeitszeit (Angabe pro Tag, pro Woche oder pro Jahr)
- Höhe des Lohns
- Probezeit (Art. 335b Abs. 2 OR Verlängerung z.B. auf 3 Monate)
- Überstunden (Wegbedingung der Entschädigung für Überstundenarbeit; Art. 321c Abs. 3 OR)
- Erfindungen (Erwerb durch Arbeitgeberin; Art. 332 Abs. 2 OR)
- Lohnfortzahlung im Krankheitsfall (wenn eine KTG-Versicherung abgeschlossen worden ist; Art. 324a Abs. 4 OR – für Einzelheiten kann ins Anstellungsreglement verwiesen werden)
- Pauschalspesen
- Kündigungsfristen
- Konkurrenzverbot (Art. 340 Abs. 1 OR)
- Nachtarbeit, Sonntagsarbeit (Einverständnis des Arbeitnehmers; Art. 17 Abs. 6 und Art. 19 Abs. 5 ArG)
- Konzernweite Datenbearbeitung (Einwilligung des Arbeitnehmers in diese Massnahme)

- Sind im Anstellungsreglement keine Themen, die in einer Betriebsordnung zu regeln sind, geregelt worden?**

Mögliche Themen, die in einer Betriebsordnung geregelt werden:

- Ordnungsstrafen
- Gesundheitsschutz und Unfallverhütung
- Gesundheitsuntersuchungen
- absolutes Alkoholverbot

Sind im Anstellungsreglement keine Themen, die Gegenstand des Weisungsrechts sein können, geregelt worden?

Mögliche Themen, die Gegenstand des Weisungsrechts sein können:

- Lage der Normalarbeitszeit
- Pflicht zur Weiterbildung
- Verhalten im Betrieb (z.B. Mitnahme von Hunden an den Arbeitsplatz)
- Rauchpausen
- Parkordnung

Sind keine Widersprüche zwischen einzelnen Grundlagen des Arbeitsverhältnisses auszumachen?

EAV und Reglemente sollten eine Einheit bilden und aufeinander abgestimmt sein. Auch die weiteren Grundlagen des Arbeitsverhältnisses (wie OR, ArG, GAV, NAV, Betriebsordnung etc.) sollten berücksichtigt und zulässige Abweichungen von den Grundlagen explizit als solche bezeichnet werden.

Ist das Anstellungsreglement im Einzelarbeitsvertrag als Bestandteil des Arbeitsvertrags erklärt worden?

Damit ein Anstellungsreglement zum integrierten Bestandteil des Arbeitsvertrages wird, muss zwingend im Einzelarbeitsvertrag eine entsprechende Klausel aufgenommen werden. Diese könnte wie folgt lauten:

«Das Anstellungsreglement, ... [alle massgebenden Dokumente auflisten] bilden integrierende Bestandteile des Einzelarbeitsvertrags soweit in diesem Vertrag nicht abweichende Vereinbarungen getroffen wurden.

Die genannten Dokumente wurden dem Arbeitnehmer vor Vertragsabschluss ausgehändigt. Der Arbeitnehmer anerkennt hiermit ausdrücklich die genannten Dokumente als Vertragsbestandteile.»

Ist das Anstellungsreglement sauber formatiert und formuliert worden?

- Überprüft auf allfällige Schreibfehler
- Verwendung einheitlicher Terminologie (z.B. nicht «Kader» und «leitende Angestellte»)
- Verwendung juristischer Fachbegriffe (z.B. nicht «Bonus», sondern «Gratifikation» oder «Lohnbestandteil»)
- Klärung von unbestimmten Begriffen, sofern solche verwendet werden müssen (z.B. «betriebliche Gründe» gleich mit Beispielen umschreiben wie «Betriebsschliessung, Betriebsverlagerung o.ä.»)
- Gliederung durch Titel
- Streichung unwichtiger Reglementsbestimmungen
- Hervorheben wesentlicher Bestimmungen
- Erstellung separater Reglemente für spezifische Themen (z.B. Arbeitszeitreglement, Fahrzeugreglement, Geschäftsreisereglement etc.)
- keine Wiederholung des Gesetzestextes (Verweis auf den Gesetzesartikel reicht aus)
- keine unnötigen Erklärungen zur Anwendung von Gesetzesartikel (diese gehören in ein Merkblatt)
- keine Zusicherung von Drittleistungen (z.B. Versicherungsleistungen) im Anstellungsreglement

Sind alle Vorkehrungen zur Einführung des überarbeiteten oder neuen Anstellungsreglements getroffen worden?

1. Einladung zur Betriebsversammlung
2. Betriebsversammlung (zirka 5 – 6 Monate vor Inkraftsetzung)
 - Information über Neuerungen respektive wichtigste Klauseln

- Darlegung der Gründe für Änderung (z.B. Anpassung an neue Gesetzesbestimmungen etc.)
 - Möglichkeit für Fragen
 - Aufzeigen des weiteren Vorgehens
3. Abgabe des neuen oder geänderten Reglements zusammen mit einem Zustimmungstalon
 - Setzen einer angemessenen Frist zur Unterzeichnung
 - Hinweis, dass bei Fragen HR kontaktiert werden kann
 4. Evtl. Gespräch mit den «Abweichlern»
 5. Evtl. Änderungskündigung gegenüber den «Abweichlern» (evtl. unter Durchführung des Massenentlassungsverfahrens)

Zustimmungserklärung zum neuen Anstellungsreglement

Sehr geehrte/r Frau/Herr [...]

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass Sie

- im Rahmen der Betriebsinformation vom DATUM ausführlich über das neue Anstellungsreglement informiert worden sind, Sie die Möglichkeit gehabt haben Fragen zu stellen und Ihnen vor der Zustimmung genügend Bedenkzeit eingeräumt wurde;
- das neue Anstellungsreglement erhalten und gelesen haben sowie mit dem Inhalt einverstanden sind;
- damit einverstanden sind, dass das neue Anstellungsreglement zu einem integrierten Bestandteil Ihres Arbeitsvertrages wird.

Von der vorliegenden Zustimmungserklärung existieren 2 Exemplare. Bitte unterschreiben Sie beide Exemplare und retournieren Sie das Doppel bis am DATUM an die Personalabteilung, z.H. von Frau/Herr [...].

Wir danken Ihnen für Ihren Einsatz und freuen uns auf eine weiterhin gute Zusammenarbeit.

Arbeitgeberin

Vorname Name
Titel

Vorname Name
Titel

Ich stimme dem neuen Anstellungsreglement zu. Damit wird das neue Anstellungsreglement zu einem integrierten Bestandteil meines Arbeitsvertrages.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Arbeitnehmer

ⁱ Die AIHK verfügt über eine Vielzahl von Muster und Vorlagen zum Thema Datenschutz. Seit der Inkraftsetzung des neuen Datenschutzgesetzes im September 2023 müssen in Bezug auf Datenschutz oftmals verschiedene Dokumente erstellt werden (z.B. Datenschutzerklärungen etc.). Die Erwähnung des Datenschutzes im Anstellungsreglement wird oftmals den rechtlichen Voraussetzungen nicht genügen.

ⁱⁱ Da ein wichtiges Vertragselement, ist die Erwähnung im Einzelarbeitsvertrag zu empfehlen.

ⁱⁱⁱ Lohn, Lohnbestandteile sowie weiterer Vergütungen wie beispielsweise Gratifikationen gehören grundsätzlich in den Einzelarbeitsvertrag. Für Einzelheiten kann ins (Anstellungs-)reglement verwiesen werden.