**Checkliste Arbeitsvertrag**

Diese Checkliste ist nützlich beim Aushandeln und Formulieren eines Einzelarbeitsvertrags. Arbeitgeber und Arbeitnehmer sollten insbesondere Tätigkeitsbereich, Arbeitszeit, Lohn und Kündigungsfristen festlegen. Weitere Regelungen (z. B. betreffend Zulagen, Ferien, oder Krankheit) helfen, spätere Unklarheiten zu verhindern.

Generell sind die Bestimmungen des **Gesamtarbeitsvertrages (GAV)** zu berücksichtigen. Die nachfolgenden Punkte müssen jeweils unter Miteinbezug des GAVs geprüft werden.

|  |
| --- |
| 1. **Vertragspartner**
 |
| [ ] [ ] [ ]  | ArbeitgeberArbeitnehmerEv. gesetzliche Vertretung |

|  |
| --- |
| 1. **Beginn und Dauer**
 |
| [ ] [ ]  | StelleneintrittDauer befristete oder unbefristet (Datum bis wann) |

|  |
| --- |
| 1. **Tätigkeitsbereich**
 |
| [ ] [ ] [ ]  | StellenbezeichnungArbeitsortFunktion |

|  |
| --- |
| 1. **Probezeit und Arbeitszeit**
 |
| [ ] [ ] [ ] ☐[ ]  | Dauer der Probezeit (max. 3 Monate)Jährliches / wöchentliches Soll-ArbeitspensumTägliche Arbeitszeit und PausenGleitzeitreglementEinzuhaltende Blockzeiten |

|  |
| --- |
| 1. **Überstunden**
 |
| [ ] [ ]  | Nur wenn angeordnetKomplette Wegbedingung der Vergütung oder Wegbedingung nur des Zuschlags, bzw. Anspruch erst ab einer bestimmten Anzahl |

|  |
| --- |
| 1. **Lohn**
 |
| [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  | Monatsbruttosalär oder JahresbruttosalärZuschläge, Provisionen NaturallohnKinderzulangenAbzüge / AHV 13. MonatslohnAuszahlungsart und-zeitpunkt |

|  |
| --- |
| 1. **Ferien**
 |
| [ ] [ ]  | Anspruch mind. 4 Wochen (bis zum 20. Altersjahr mind. 5 Wochen) pro JahrBetriebsferien |

|  |
| --- |
| 1. **Probezeit und Beendigung**
 |
| [ ] [ ] [ ]  | Kündigungsfrist während der ProbezeitKündigungsfrist nach Ablauf der ProbezeitBei befristetem Vertrag Endzeitpunkt ohne spezielle Kündigung |

|  |
| --- |
| 1. **Weitere Angaben**
 |
| [ ] [ ] [ ]  | SchlussbestimmungenMitvereinbarung GAV (Erhalt bestätigen lassen)Unterschriften |