Anstellungsvertrag Aushilfen Alp

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Alp** |  |       |
|  |  |  |
| **Arbeitgeber** | Name |       |
| **(AlpmeisterIn)** | Adresse |       |
|  | Telefon |       |
|  |  |  |
| **Arbeitnehmer** | Name |       |
| **(ÄlplerIn)** | Adresse |       |
|  | Telefon |       |
|  | Geburtsdatum |       |
|  | Funktion auf der Alp: | Aushilfe |

**Dauer des Anstellungsverhältnisses**

Das Arbeitsverhältnis umfasst die effektive Alpzeit, zusätzlich       Tage Vorbereitungs-
und Abschlussarbeiten. Die Alpzeit dauert üblicherweise vom       bis

 **Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Abschluss der effektiven Alpzeit und Ablauf der vereinbarten Tage zur Erledigung der Abschlussarbeiten.

**Kündigung**

Aus wichtigem Grund kann das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos vom Arbeitgeber oder vom Arbeitnehmer aufgelöst werden (Art. 337 OR). Im Streitfall entscheidet der Richter, ob der wichtige Grund eine Kündigung rechtfertigt.

**Vorgesetzte / Ansprechperson**

Der Vorgesetzte des Arbeitnehmers ist       mit Stellvertretung durch

**Arbeiten**

Der Arbeitnehmer wird insbesondere für folgende Arbeiten eingesetzt:

**Einführung**

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, den Arbeitnehmer umfassend in die Arbeiten einzuführen. Er orientiert auch über Besonderheiten, die nicht ortsüblich sind.

# Meldewesen

# Der Arbeitnehmer meldet dem Arbeitgeber unverzüglich:

 - falls Arbeiten aufgrund der Selbsteinschätzung nicht ausgeführt werden können

 - Störungen und Defekte von Gebäude, Anlagen und Einrichtungen

 - Ungereimtheiten im Alpbetrieb

**Hütehunde**

Nimmt der Arbeitnehmer eigene Hütehunde auf die Alp, wird folgendes (Haftpflicht- und Unfallversicherung usw.) vereinbart:

Betriebsinterne Unfälle von Hütehunden (z. B. Unfall durch Einwirkung von Alpvieh) sind durch die Betriebshaftpflichtversicherung des Arbeitgebers nicht gedeckt. Der Arbeitgeber kommt für Schäden nicht auf.

Standortwechsel von Hütehunden müssen auf Amicus (ausländische Hunde dem Amt für Lebensmittelsicherheit und Tiergesundheit) gemeldet werden.

**Ferien, Freizeit und Feiertage**

Der gesetzliche Anspruch von Ferien, Freizeit und Feiertagen kann aus betrieblichen Gründen nicht bezogen werden und wird ausbezahlt. Im vereinbarten Lohn ist die Entschädigung der gesetzlichen Ansprüche für Ferien, Freizeit und Feiertage enthalten.

**Besuche**

Besuche in normaler Häufigkeit sind erlaubt. Die Absprache im Team erfolgt selbstständig. Längerfristige Besuche ab       Tagen sind dem Arbeitgeber zu melden. Die Frage der Entschädigung ist im Voraus abzusprechen. Für nicht angestelltes Personal lehnt der Arbeitgeber eine Haftung ab (Unfall, Brand, Diebstahl usw.)

**Versicherungen und Steuern**

Der Arbeitgeber ist dafür besorgt, dass die Versicherungen und Steuern (Sozialversicherungen (AHV, IV, EO, ALV), Unfall (UVG), Berufliche Vorsorge (BVG), Krankenpflege (ausländische Arbeitnehmende), Krankentaggeld, Quellensteuer (ausländische Arbeitnehmende)) im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften gemeldet, abgeschlossen und abgerechnet werden.

**Meldung / Bewilligung bei ausländischen Arbeitnehmenden**

Bei ausländischen Arbeitnehmenden ist der Arbeitgeber dafür besorgt, dass die entsprechende Meldung bzw. Bewilligung gemacht wird. Der Arbeitnehmende stellt die dafür nötigen Unterlagen und Informationen zur Verfügung.

**Lohn und Entschädigungen**

Für die vereinbarte Anstellungsdauer wird folgender Lohn vereinbart:

* Bruttolohn von Fr.       pro Tag (inkl. Ferien-, Freizeit, Feiertage)

oder

* Bruttolohn von Fr.       (inkl. Ferien-, Freizeit, Feiertage) für die gesamte Anstellungsdauer

Leistungen des Arbeitgebers wie Unterkunft und Verpflegung werden nach den offiziellen Ansätzen bewertet und vom Bruttolohn in Abzug gebracht.

Für die vereinbarte Anstellungsdauer werden die folgenden zusätzlichen Vereinbarungen getroffen:

* Auszahlung von Spesen in der Höhe von Fr.       für
* Vorauszahlung in der Höhe von Fr.       am
*

Der Arbeitgeber ist dafür besorgt, dass eine saubere Lohnabrechnung (Abzüge und Zuschläge ersichtlich) und Ende Jahr ein Lohnausweis erstellt wird. Er sorgt zudem für eine Abrechnung mit der AHV. Die Auszahlung erfolgt spätestens 14 Tage nach Ende der Anstellung auf das folgende Konto:

Es wird dringend empfohlen, eine vorläufige Lohnabrechnung (Annahme der Anstellungsdauer) mit dem Lohnabrechnungsprogramm (www.plantahof.ch 🡪 Beratung & Fachwissen 🡪 Alpwirtschaft 🡪 Personal und Funktionäre) auszufüllen und von beiden Parteien zu unterschreiben.

**Weitere Vereinbarungen**

**Unterschrift**

Ort und Datum:

(Unterschrift Arbeitgeber) (Unterschrift Arbeitnehmer)

**Anhang**

[ ] Vorläufige Lohnabrechnung

[ ] Pflichtenheft

[ ]