Anstellungsvertrag für Hirtin / Hirt

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

**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

**Einführung**

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

**Übernahme**

Der Arbeitgeber übergibt bei Arbeitsantritt Gebäude, Mobiliar, Anlagen und Geräte in funktionstüchtigem Zustand und instruiert über den Gebrauch. Beim Vorhandensein eines Inventars ist dieses zu kontrollieren.

# Meldewesen

# Der Arbeitnehmer meldet dem Arbeitgeber unverzüglich:

* Fehlende, kranke und verletzte Tiere, Probleme in der Herde
* Störungen und Defekte von Gebäude, Anlagen, Einrichtungen und Hilfsmitteln
* Ungereimtheiten im Alpbetrieb
*

**Aufzeichnungen**

Der Arbeitnehmer hat folgende Aufzeichnungen vorzunehmen (Tierlisten, Weiderapporte, Behandlungsjournal und -inventarliste usw.):

**Tiere**

Üblicherweise wird folgende Anzahl je Tierkategorie auf der Alp gesömmert:

Von       bis

Von       bis

Von       bis

Der Arbeitgeber ist dafür besorgt, dass die Tiere gekennzeichnet sind und zu Beginn eine genaue Bestösser- und Tierliste vorliegt (TVD). Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, die Tiere nach bestem Wissen und Gewissen zu betreuen. Es werden klare Absprachen getroffen über:

* den Einsatz von Medikamenten und Tierbehandlungen durch den Arbeitnehmer:
* den Beizug des Tierarztes (Kompetenzabsprache)
* das Melde- und Rettungswesen
* Massnahmen bei Schneewetter, Einstallung der Tiere
*

**Eigene Tiere**

Sömmert der Arbeitnehmer eigene Tiere, wird folgendes vereinbart:

**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.

**Weide**

Der Arbeitgeber orientiert über: Die gewünschte Weidenutzung, Abgrenzung des Weidegebietes, besondere Absturzgefahren, Standort der Brunnen und Tränken, Ausscheidung von Schutzgebieten, Erstellen der Zäune, Mithilfe des Arbeitnehmers bei Pflegemassnahmen, Hofdüngerwirtschaft.

**Regelung Direktverkauf / Besenbeiz**

Werden Produkte direkt vermarktet oder eine Besenbeiz betrieben wird folgendes vereinbart:

**Verpflegung und Unterkunft**

Der Arbeitnehmer ist für seine Verpflegung selber besorgt (Selbstverpflegung). Falls vorhanden können Milch- und Milchprodukte von der Alp unentgeltlich bezogen werden.

Der Arbeitgeber ist für eine zweckmässige Unterkunft besorgt. Die Leistung der Unterkunft ist AHV-pflichtig und muss vom Arbeitgeber entsprechend abgerechnet werden. Folgendes wird zudem vereinbart (Lebensmitteltransport während dem Sommer usw.):

**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.)

**Übergabe**

Am Ende des Alpsommers hat der Arbeitnehmer die benützten Räume, Einrichtungen und Hilfsmittel sauber zu übergeben. Der Alpmeister kontrolliert die Übergabe. Im Weiteren ist folgendes zu erledigen:

**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

[ ]