# Arbeitsvertrag

Der Arbeitgeber und der/die unterzeichnende Mitarbeiter/in anerkennen, dass ihr Arbeitsverhältnis durch den Gesamtarbeitsvertrag der freiburger Waldwirtschaft GAV geregelt wird. Sie verpflichten sich, diesen Vertrag sowie alle künftigen Änderungen, welche die Vertragspartner am GAV vornehmen, jederzeit einzuhalten.

Der Vertrag wird abgeschlossen

Zwischen der Firma (nachstehend «Arbeitgeber»)

Firma ………………………………………………….…………………………………

Adresse ………………………………………………….…………………………………

………………………………………………….…………………………………

und Herrn/Frau (nachstehend «Mitarbeiter/in»)

Name und Vorname ………………………………………………….…………………………………

Adresse ………………………………………………….…………………………………

………………………………………………….…………………………………

Geburtsdatum ………………………………………………….…………………………………

AHV-N° ………………………………………………….…………………………………

Heimatort ………………………………………………….…………………………………

Zivilstand ………………………………………………….…………………………………

**Aufgaben**

Der/die Mitarbeiter/in wird als [FONCTION] mit einem Beschäftigungsgrad von [POURCENTAGE] % angestellt. Die Wochenarbeitszeit für einen Beschäftigungsgrad von 100 % beträgt 42 Stunden. Diese muss im Jahresdurchschnitt (Jahresarbeitszeit) eingehalten werden.

Arbeitsort des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin ist [AJOUTER LE LIEU].

Der/die Mitarbeiter/in wird in die Gehaltsklasse [CATEGORIE] des GAV eingestuft.

Der Tätigkeitsbereich des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin umfasst folgende Aufgaben: [COMPLETER LES TÂCHES LIEES A LA FONCTION].

*Einzelheiten können der beiliegenden Stellenbeschreibung und/oder dem Pflichtenheft entnommen werden.*

**Beginn, Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

**Beginn des Arbeitsverhältnisses**

Der vorliegende Vertrag ist ab dem [DATE DE DEBUT DES RAPPORTS DE TRAVAIL] gültig ist zeitlich unbefristet.

**Probezeit**

Die Probezeit beträgt drei Monate. Während der Probezeit kann der Arbeitsvertrag von beiden Parteien jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 7 Tagen zum Ende einer Woche gekündigt werden.

**Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

Nach der Probezeit kann dieser Vertrag von beiden Parteien mittels eingeschriebenen Briefs auf ein Monatsende unter Einhaltung der folgenden Kündigungsfristen gekündigt werden:

* Im 1. Dienstjahr: 1 Monat
* Vom 2. bis 9. Dienstjahr: 2 Monate
* Ab dem 10. Dienstjahr: 3 Monate

**Gehalt**

**Monatslohn**

Der/die Mitarbeiter/in erhält einen Monatslohn von CHF [SALAIRE] brutto.

*oder*

Der/die Mitarbeiter/in erhält einen Stundenlohn von CHF [SALAIRE] brutto, zuzüglich der Ferien- und Feiertagszuschlägen sowie des 13. Monatslohns.

Vom Lohn werden die üblichen Sozialabgaben abgezogen.

**13. Monatslohn**

Der/die Mitarbeiter/in hat Anspruch auf einen 13. Monatslohn. Dieser entspricht 8.33 % des AHV-pflichtigen Bruttojahreseinkommens, wird für die gearbeiteten Monate pro rata temporis berechnet und pro Kalenderjahr ausbezahlt.

**Berufliche Vorsorge**

Der/die Mitarbeiter/in ist der Pensionskasse (BVG) [NOM CAISSE DE PREVOYANCE] angeschlossen.

**Lohnfortzahlungen bei Abwesenheit des/der Mitarbeiter/s/in**

Ist der/die Mitarbeiter/in ohne eigenes Verschulden wegen Krankheit, Unfall, gesetzlicher Verpflichtung oder Ausübung eines öffentlichen Amtes nicht in der Lage, seine/ihre Arbeit zu verrichten, so gelten die Bestimmungen gemäss Art. 32 GAV.

Bei Arbeitsunfähigkeit aufgrund von Krankheit erhält der/die Mitarbeiter/in ab dem 1. Tag und während 720 Tagen innerhalb eines Zeitraums von 900 Tagen 80 % seines/ihres Lohns. Im Krankheitsfall muss der/die Mitarbeiter/in ab dem dritten Tag der Abwesenheit ein Arztzeugnis vorlegen. Bei wiederholten Absenzen kann der Arbeitgeber ab dem 1. Tag ein Arztzeugnis verlangen.

Die Prämien für die Taggeldversicherung werden je zur Hälfte vom Arbeitgeber und vom Mitarbeitenden bezahlt.

**Solidaritätsbeitrag**

Zusätzlich zu den üblichen Sozialabgaben wird vom Lohn des/der Mitarbeiter/s/in ein monatlicher Beitrag von CHF 25.- für die Vollzugs- und die Weiterbildungskosten (Berufsbeitrag) abgezogen.

**Spesen und Entschädigungen**

Die Spesen und Entschädigungen entsprechen denjenigen, die jedes Jahr von der Paritätischen Kommission für die freiburger Waldwirtschaft im Anhang zum GAV mitgeteilt werden.

**Ferienanspruch**

Der Ferienanspruch beläuft sich auf [NOMBRE DE JOURS] pro Jahr, gemäss Art. 17.1 des GAV.

Die Ferien sind im Verlaufe des Kalenderjahres zu beziehen und der Feriensaldo ist auf der monatlichen Lohnabrechnung ersichtlich.

Die bezahlten Kurzurlaube sind in Art. 19 des GAV geregelt.

**Firmenreglement**

Das beiliegende Firmenreglement ist integraler Bestandteil der Anstellungsbedingungen.

**Schlussbestimmungen**

Für alle in diesem Vertrag nicht erwähnten Punkte gelten die Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrags der Freiburger Waldwirtschaft oder ggf. jene des Obligationenrechts (Arbeitsvertragsrecht).

Der Gerichtsstand ist der Ort des Firmensitzes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ort und Datum: | Der Arbeitgeber: | Der/die Mitarbeiter/in: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |