

# Arbeitsvertrag

zwischen

[ARBEITGEBERIN]

[ADRESSE]

(im Folgenden auch die «Arbeitgeberin»)

und

[ARBEITNEHMENDE PERSON]

[ADRESSE]

(im Folgenden auch die «Arbeitnehmerin»)

(zusammen auch die «Vertragsparteien»)

## **1. Die Vertragsparteien**

1 Die Arbeitgeberin bietet psychologisch-psychotherapeutische Behandlungen an und ist als Organisation der psychologischen Psychotherapie gemäss Art. 52e KVV im Kanton [Bezeichnung des Zulassungskantons] zugelassen.

2 Die Arbeitnehmerin ist eine Psychologin mit einem anerkannten Ausbildungsabschluss in Psychologie und befindet sich in der Weiterbildung zur psychologischen Psychotherapeutin gemäss Art. 8 Abs. 1 lit. a PsyG.

## **2. Stellung der Arbeitnehmerin**

3 Die Arbeitnehmerin wird als Assistentin zwecks Weiterbildung zur psychologischen Psychotherapeutin bei der Arbeitgeberin angestellt.

4 Sie hat bei Unterzeichnung des vorliegenden Arbeitsvertrags den Nachweis erbracht, dass sie die Voraussetzungen zur Weiterbildung zur psychologischen Psychotherapeutin erfüllt. Sie verfügt über einen anerkannten Ausbildungsabschluss in Psychologie, hat während der Ausbildung genügende Studienleistungen in klinischer Psychologie und Psychopathologie erbracht und absolviert einen akkreditierten Weiterbildungsgang in Psychotherapie.

5 Arbeitsort ist [Ort der Tätigkeit angeben].

## **3. Aufgaben der Arbeitnehmerin**

6 Die Arbeitnehmerin erbringt unter Aufsicht psychologisch-psychotherapeutische Behandlungen, die im Namen der Arbeitgeberin der [obligatorischen Krankenpflegeversicherung, den Zusatzversicherern oder den Selbstzahlern] in Rechnung gestellt werden.

7 Mit vorliegender Arbeitstätigkeit erwirbt die Arbeitnehmerin die klinische Erfahrung nach Art. 50c lit. b KVV.

8 Die Arbeitgeberin ist berechtigt, die Aufgaben der Arbeitnehmerin in einem Pflichtenheft zu umschreiben. Dieses Dokument bildet integralen

Bestandteil des vorliegenden Arbeitsvertrages. Die Arbeitgeberin ist befugt, das Pflichtenheft bei Bedarf jederzeit zu ändern.

#### **4. Stellenantritt, Probezeit und Vertragsdauer**

9 Der vorliegende Arbeitsvertrag tritt mit beidseitiger Unterzeichnung durch die Vertragsparteien sowie unter Vorbehalt des Vorliegens der erforderlichen gesundheitspolizeilichen, krankenversicherungsrechtlichen und Arbeitsbewilligungen zum Zeitpunkt des Stellentritts in Kraft. Der Stellenantritt erfolgt auf den [Datum].

10 Das Arbeitsverhältnis wird [auf unbestimmte Zeit] abgeschlossen.

11 Die Probezeit beträgt [Dauer] Monate. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis mit einer Kündigungsfrist von 7 Tagen gekündigt werden.

#### **5. Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

12 Das Arbeitsverhältnis kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von [Anzahl] Monaten gekündigt werden.

#### **6. Arbeitszeit und Überstunden**

13 Bei einem Arbeitspensum von 100% beträgt die wöchentliche Arbeitszeit [Anzahl] Stunden. Das tatsächlich vereinbarte Arbeitspensum beträgt [Anzahl]%. Die tägliche Aufteilung der Arbeitszeiten und deren Erfassung werden zwischen den Vertragsparteien in einer separaten Vereinbarung festgehalten, die integralen Bestandteil des vorliegenden Arbeitsvertrages bildet.

14 Mehrarbeit, inklusive Abend- und Wochenendeinsätzen, ist zu leisten, sofern dies erforderlich ist. Die Arbeitnehmerin gleicht Mehrarbeit durch den Bezug von Freizeit von gleicher Dauer aus. Wird die Mehrarbeit nicht innert eines Kalenderjahres durch Freizeit ausgeglichen, hat die Arbeitgeberin dafür den Lohn ohne Zuschlag zu entrichten.

## **7. Vergütung**

### **7.1. Fixum und Grundsätze**

15 Der Lohn der Arbeitnehmerin setzt sich für die gesamte Arbeitstätigkeit bei der Arbeitgeberin gemäss Randziffer 13 der vorliegenden Vereinbarung zusammen aus:

- Bruttojahresgehalt CHF [Anzahl].
- [Variable und in der Regel leistungsabhängige Vergütung gemäss Randziffer 18 der vorliegenden Vereinbarung.]

16 Das Bruttojahresgehalt wird in 13 Monatslöhnen auf den [Datum] des jeweiligen Monats ausbezahlt. Die Auszahlung des 13. Monatslohns erfolgt jeweils im Dezember.

17 Vom Bruttolohn werden die gesetzlichen Beiträge für die Sozialversicherungen (AHV/IV/ALV/EO), die berufliche Vorsorge (BVG) sowie eine allfällige Quellensteuer abgezogen und an die berechtigten Stellen weitergeleitet. Die Prämien der Berufsunfallversicherung werden vom Arbeitgeber getragen. Die Prämien der Krankentaggeld- und Nicht-Berufsunfallversicherung werden von den Vertragsparteien je hälftig getragen.

### **7.2. Variable Vergütung**

18 [Berechnung der variablen und in der Regel leistungsabhängigen Vergütung]

## **8. Ferien**

19 Die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf [25] Arbeitstage bezahlte Ferien. Der Zeitpunkt des Ferienbezugs wird von der Arbeitgeberin mit Rücksicht auf betriebliche Erfordernisse sowie die Wünsche der Arbeitnehmerin frühzeitig festgelegt.

## **9. Arbeitsverhinderung und Gehaltfortzahlung**

20 Ist die Arbeitnehmerin durch Unfall, Krankheit oder andere Umstände an der Arbeit gehindert, zeigt sie dies unverzüglich, soweit möglich und

zumutbar noch am ersten Tage solcher Verhinderung, der Arbeitgeberin an. Dauert eine unfall- oder krankheitsbedingte Arbeitsunfähigkeit mehr als zwei Tage an, so legt sie am dritten Tag ein ärztliches Zeugnis vor. Die Arbeitgeberin kann auf ihre Kosten eine vertrauensärztliche Untersuchung anordnen.

- 21 Die Arbeitgeberin schliesst eine Krankentaggeldversicherung ab, die den gesetzlichen Anforderungen an die Gleichwertigkeit (Art. 324a Abs. 4 OR) genügt. Nach Ablauf der Wartefrist gemäss Versicherungspolice treten die von der Krankentaggeldversicherung vorgesehenen Leistungen an die Stelle der Lohnfortzahlung. Die Arbeitgeberin händigt der Arbeitnehmerin eine Kopie der Versicherungspolice sowie der Allgemeinen Versicherungsbedingungen aus.

## **10. Sorgfalts- und Treuepflichten der Arbeitnehmerin**

- 22 Die Arbeitnehmerin führt die ihr übertragenen Aufgaben stets sorgfältig, in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und gemäss den Weisungen ihrer Vorgesetzten aus und wahrt in guten Treuen die berechtigten Interessen der Arbeitgeberin. Sie beachtet insbesondere die Berufspflichten gemäss Art. 27 Psychologieberufegesetz, die kantonale Gesundheitsgesetzgebung sowie das Krankenversicherungsgesetz des Bundes und dessen Ausführungserlasse.

- 23 Die Arbeitnehmerin führt eine lückenlose und den gesetzlichen Vorgaben entsprechende Krankengeschichte und erfasst die von ihr erbrachten Leistungen korrekt in der Abrechnungssoftware der Arbeitgeberin.

## **11. Kontaktverbot**

- 24 Der Arbeitnehmerin steht es bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses frei, bisher im Namen und auf Rechnung der Arbeitgeberin behandelte Patientinnen und Patienten sowohl bei selbständiger wie auch bei unselbständiger Tätigkeit weiter zu behandeln, soweit sie die gesundheits- und krankenversicherungsrechtlichen Voraussetzungen erfüllt.

- 25 Die Arbeitnehmerin verzichtet bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses und während einer Dauer von einem Jahr seit dessen Beendigung darauf,

die bisher im Namen und auf Rechnung der Arbeitgeberin behandelte Patientinnen und Patienten von sich aus zu kontaktieren oder diese in irgendeiner anderen Art und Weise dazu zu animieren, die Behandlung nicht mehr im Namen und auf Rechnung der Arbeitgeberin durchzuführen.

## **12. Berufsgeheimnis, Datenschutz, Informationssicherheit und personenbezogene Daten der Arbeitnehmerin**

26 Die Arbeitnehmerin ist sich bewusst, dass sie der beruflichen Schweigepflicht gemäss Art. 27 lit. e PsyG sowie Art. 321 StGB untersteht. Sie ist darüber hinaus verpflichtet, alle Informationen und Daten, die ihr bei der Ausübung ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, als Geschäftsgeheimnis zu behandeln und Verschwiegenheit darüber zu wahren. Diese Geheimhaltungspflicht endet nicht mit dem Ende des Anstellungsverhältnisses, sondern überdauert dieses für so lange, als die Arbeitgeberin ein Interesse an der Geheimhaltung hat.

27 Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich zur Einhaltung der Bestimmungen des Datenschutzes. Ihr ist bekannt, dass Verstösse gegen diese Bestimmungen neben arbeitsrechtlichen auch strafrechtliche Konsequenzen haben können. Die Arbeitnehmerin trägt in ihrem Verantwortungsbereich die Verantwortung für datenschutzkonforme Arbeitsabläufe. Bei Mängeln und Unklarheiten bezüglich Datenschutz und Informationssicherheit ist unverzüglich die vorgesetzte Person zu informieren.

28 Die Arbeitnehmerin willigt ein, dass die Arbeitgeberin Zugriff auf Datenträger und E-Mail-Konten nehmen kann, welche die Arbeitgeberin der Arbeitnehmerin für den dienstlichen Gebrauch bereitstellt, Datenzugriffe und -bearbeitungen von dienstlich genutzten Ressourcen protokollieren und den Datenzugang beschränken und kontrollieren kann.

## **13. Konventionalstrafe**

29 Für den Fall von Verletzungen des Kontaktverbots, der Verschwiegenheitspflicht oder der vereinbarungswidrigen Einstellung der Arbeitstätigkeit vor Ablauf der Kündigungsfrist und ohne wichtigen Grund

unterwirft sich die Arbeitnehmerin einer Konventionalstrafe im Betrag der letzten [Anzahl] Monatsgehälter.

30 Die Konventionalstrafe fällt für jede der genannten Verletzungen, die nicht als einheitliche Handlung zu betrachten sind, einzeln an.

31 Ansprüche der Arbeitgeberin auf Schadenersatz oder aus ungerechtfertigter Bereicherung bleiben vorbehalten. Die Leistung der Konventionalstrafe befreit nicht von der Pflicht auf Unterlassung der verletzenden Handlung bzw. auf Beseitigung des vertragswidrigen Zustands.

#### **14. Allgemeine Bestimmungen**

32 Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Das gilt auch für seine integrierten Anhänge; für Änderungen der Anhänge genügt es, dass die Arbeitnehmerin die Aushändigung der Neufassung mit Unterschrift quittiert. Mündliche Nebenabsprachen bestehen nicht.

33 Die Arbeitnehmerin bestätigt, dass gegen sie keine Straf-, Zivil- oder aufsichtsrechtlichen Verfahren hängig noch rechtskräftige Urteile ergangen sind, welche sie aufgrund ihrer Relevanz der Arbeitgeberin mitteilen müsste oder welche ihre Eignung als Arbeitnehmerin in der eingangs beschriebenen Position tangieren.

34 Auf diesen Vertrag ist Schweizer Recht anwendbar.