

ANHANG: AUFLÖSUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES

KÜNDIGUNG ZUR UNZEIT

Der im Obligationenrecht geregelte Schutz vor Kündigung zur Unzeit soll die Einhaltung der vollen Kündigungsfrist für die Arbeitnehmenden ermöglichen.

Eine Kündigung, die eine angestellte Person während der Sperrfrist erhält, gilt grundsätzlich als nichtig.

Die Folgen:

- Nichtigkeit oder Aussetzung der Kündigung
- Weiterlaufen der vertraglichen Verpflichtungen
- Aufschub bis zum nächsten Termin

EINE UNZEIT LIEGT VOR, WENN EINE PERSON

- Militär-, Schutz- oder Zivildienst leistet,
- krank oder verunfallt ist,
- schwanger oder im Mutterschaftsurlaub ist,
- Hilfsdienst im Ausland leistet oder
- in einem Verfahren als Opfer eines Verstosses gegen das Gleichstellungsgesetz ist.

DAUER DER SPERRFRIST

Ist eine angestellte Person aufgrund von Krankheit oder Unfall verhindert, kann ihr während der Sperrfrist nicht gekündigt werden (siehe nebenstehende Tabelle). Diese Frist gilt erst nach der Probezeit und nimmt mit der Anzahl der Dienstjahre zu.

Es gelten folgende Sperrfristen:

- Bei Militär-, Schutz- oder Zivildienst:
Während der Dienstpflicht, sofern diese länger als 11 Tage dauert, sowie 4 Wochen davor und 4 Wochen danach.
- Bei Schwangerschaft und Mutterschaft:
Während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Geburt des Kindes.

Dienstjahre	Sperrfrist
Im 1. Jahr	30 Tage
Ab dem 2. bis zum 5. Jahr	90 Tage
Ab dem 6. Jahr	180 Tage

Erfolgt die Kündigung vor dem Eintreten des sperrfristrelevanten Ereignisses, ist die Person ebenfalls geschützt.

Beispiel:

Eine seit 10 Jahren im Unternehmen angestellte Person will ihr Arbeitsverhältnis per 28. Februar kündigen. Sie reicht die Kündigung am 15. November ein. Am 15. Dezember wird sie für längere Zeit krank. Wann endet das Arbeitsverhältnis?

Aufgrund des zehnjährigen Arbeitsverhältnisses im Unternehmen beträgt die Kündigungsfrist drei Monate. Die Sperrfrist beträgt 180 Tage (17 Tage im Dezember, 31 Tage im Januar, 28 Tage im Februar, 30 Tage im April, 31 Tage im Mai, 30 Tage im Juni und 13 Tage im Juli). Das Arbeitsverhältnis endet demnach 3 Monate nach dem 31. Juli, also am 31. Oktober.

WICHTIGE GRÜNDE

Gemäss Artikel 337 Absatz 2 des OR gilt als wichtiger Grund «namentlich jeder Umstand, unter welchem dem Arbeitgeber nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Dienstverhältnisses nicht mehr zugemutet werden kann».

Hier einige Beispiele dafür: Die Person ...

begeht eine strafbare Handlung

konsumiert am Arbeitsplatz Alkohol oder Drogen

nimmt Bestechungsgelder entgegen

verstösst als Führungskraft gegen die Treuepflicht

weigert sich, Sicherheitskleidung zu tragen

hat in ihrem Lebenslauf oder beim Vorstellungsgespräch gelogen

hat vertrauliche Daten gespeichert

hat eine Person sexuell belästigt oder gemobbt

steht in Konflikt mit einer oder einem Mitarbeitenden

führt eine konkurrierende Tätigkeit aus

beteiligt sich an einem illegalen Streik

fälscht die Zeiterfassung

SCHREIBEN FÜR DIE KÜNDIGUNG EINES ARBEITSVERTRAGS

Die Kündigung von Arbeitsverträgen ist grundsätzlich an keine Form gebunden. Allerdings sollte die schriftliche Form bevorzugt werden, die bei Begründungsanforderungen auch verlangt werden kann. Einzelverträge, Betriebsordnungen, Normalarbeitsverträge und GAVs können ebenfalls die schriftliche Kündigung verlangen. Unter folgendem Link finden Sie Musterschreiben zu verschiedenen arbeitsvertraglichen Themen wie zum Beispiel Kündigungen des Arbeitsvertrags, Fehlverhalten von Mitarbeitenden, unverschuldete Verhinderung von Mitarbeitenden, Ferien oder Geschäftsübergaben.

[Briefvorlagen – Stadt Lausanne](#)

