

AUFLÖSUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES

UM WAS GEHT ES?

Um den Prozess, mit dem ein Arbeitgeber oder eine angestellte Person einen Arbeitsvertrag aus beliebigen Gründen beendet, solange diese Gründe nicht missbräuchlich sind.

MEHRWERT UND HERAUSFORDERUNGEN

Es ist äusserst wichtig, die Kündigung eines Arbeitsvertrags sorgfältig durchzuführen. Neben der Vermeidung von Rechtsstreitigkeiten kann eine gut durchgeführte Kündigung das Image eines Unternehmens aufwerten und sich positiv auf das Arbeitsklima für die verbleibenden Mitarbeitenden und auf allfällige Personalwechsel auswirken.

ZU BEANTWORTENDE FRAGEN

1. Geschieht der Austritt freiwillig?
2. Handelt es sich um eine Pensionierung?
3. Was für ein Vertrag (befristet/unbefristet, siehe Merkblatt Arbeitsvertrag) ist in Kraft?
4. Wie lange besteht das Arbeitsverhältnis schon?
5. Weicht die Betriebsordnung oder der ausgehandelte Einzelvertrag vom Gesetz ab?

VORGEHEN UND INSTRUMENTE

Mit den Antworten auf die «ZU BEANTWORTENDEN FRAGEN» (siehe Kasten oben) lässt sich bestimmen, welche der in der unten stehenden Tabelle aufgeführten Kündigungsarten die richtige ist.

Die letzte Spalte der Tabelle wird anhand der Antwort auf die zu beantwortende Frage 5 ergänzt. Da Betriebsordnungen oder ausgehandelte Einzelverträge von den gesetzlichen Anforderungen abweichen können, sollte diese Spalte entsprechend den Besonderheiten des Unternehmens ausgefüllt werden. Manche Berufe unterliegen zudem Normalarbeitsverträgen oder Gesamtarbeitsverträgen, deren Modalitäten ebenfalls berücksichtigt werden müssen.

Beachten Sie auch, dass es sich beim Arbeitsvertrag um einen privatrechtlichen Vertrag handelt. Gemeinden, Kantone und andere öffentlich-rechtliche Unternehmen haben ihre eigenen Gesetze und internen Regelungen in Bezug auf das Personal.

Art	Bedingungen	Rechtliche Grundlagen	Fristen	Betriebsordnung/ Einzelvertrag
Kündigung während der Probezeit	Durch beide Parteien möglich. Probezeit: 1. Monat, max. 3 Monate	335b OR	Frist von 7 Tagen	
Befristeter Arbeitsvertrag, vor dem Ablauftermin	Nach Absprache durch beide Parteien möglich, aus wichtigem Grund oder nach internen Bestimmungen	334 OR		

Art	Bedingungen	Rechtliche Grundlagen	Fristen	Betriebsordnung/ Einzelvertrag
Befristeter Arbeitsvertrag, per Ablauffermin	Keine Kündigung erforderlich	334 OR	Die angestellte Person aber betreffend Arbeitslosigkeit warnen und ihr Informationen über Versicherungen zur Verfügung stellen	
Unbefristeter Arbeitsvertrag, Kündigung durch die angestellte Person	Auf Ende eines Monats Kündigung zur Unzeit ¹ beachten	335c OR 336d OR	1 Monat im 1. Jahr 2 Monate vom 2. bis zum 9. Jahr 3 Monate ab dem 10. Jahr	
Unbefristeter Arbeitsvertrag, Kündigung durch den Arbeitgeber	Auf Ende eines Monats Die Kündigung darf nicht missbräuchlich sein oder zur Unzeit ¹ erfolgen	335c OR	1 Monat im 1. Jahr 2 Monate vom 2. bis zum 9. Jahr 3 Monate ab dem 10. Jahr	
Unbefristeter Arbeitsvertrag, Kündigung bei dauerhafter Arbeitsunfähigkeit	Kündigung zur Unzeit ¹ beachten	336c Abs. 1 Bst. b OR 336d OR	Nach Ablauf der Sperrfristen ²	
Fristlose Kündigung aus wichtigem Grund	Durch beide Parteien nach den Regeln von Treu und Glauben ³ möglich	337 OR	Sofort	
Fristlose Kündigung bei Insolvenz des Arbeitgebers	Die angestellte Person kann den Vertrag kündigen, wenn sie keine Sicherheiten erhält	337a OR	Sofort	
Pensionierung	Bei frühzeitiger Pensionierung den Arbeitgeber informieren			
Tod der angestellten Person	Das Arbeitsverhältnis erlischt	338 OR	Lohnfortzahlung für einen weiteren Monat oder für zwei Monate, wenn die Person mehr als fünf Jahre angestellt war UND unterhaltsberechtigzte Personen hinterlässt	
Tod des Arbeitgebers	Der Vertrag geht auf die Erben über	338a OR		

Quelle: Version des Obligationenrechts vom Mai 2024

¹ Kündigung zur Unzeit ² Dauer der Sperrfrist ³ Wichtige Gründe

EMPFEHLUNGEN



Eingeschriebener Brief

Die Kündigung per Einschreiben ist möglich. Es gilt aber zu beachten, dass die Person den Brief unbedingt bis zum Monatsende erhalten muss, da sich sonst das Ende des Arbeitsverhältnisses verzögert. Es empfiehlt sich, eine Kopie des Briefes per A-Post zu verschicken.



Persönlich

Stellen Sie bei einer persönlichen Kündigung des Arbeitsvertrages sicher, dass eine Drittperson dies bezeugen kann. Zudem muss das Kündigungsschreiben gegengezeichnet werden.



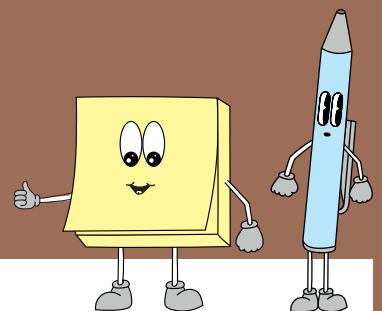
Einen entspannten Austritt sicherstellen

- Ein Austrittsgespräch führen
- Die Prozesse dokumentieren
- Ein Pflichtenheft erstellen
- Klärung der Rechte und Pflichten, auch im Hinblick auf geleistete Überstunden
- Das Austrittsdatum festlegen
- Die Sozialversicherungen informieren
- Beim Austritt persönliche Konten löschen und Passwörter ändern
- Die anderen Mitarbeitenden informieren (durch Transparenz, beruhigen, Vertrauensbildung innerhalb der Teams)
- Falls gewünscht ein Arbeitszeugnis ausstellen (siehe Merkblatt Arbeitszeugnis)
- Die Kontaktdaten behalten



Das Offboarding: eine Herausforderung

- Wichtig für das Employer Branding und das Image des Unternehmens
- Möglichkeit, die Person später wieder einzustellen
- Gutes Image für die verbleibenden Mitarbeitenden
- Wichtig für Unternehmen mit saisonal Beschäftigten (Rückkehr des saisonalen Personals, Mund-zu-Mund-Propaganda)
- Verbreiten des Unternehmensimages durch ehemalige Mitarbeitende



WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN

- Beiblatt – Auflösung des Arbeitsverhältnisses
- [Briefvorlagen – Stadt Lausanne](#)
- [Das Offboarding: Leitfaden für einen erfolgreichen Austrittsprozess | SIGMA-RH](#)
- [Kündigung \(admin.ch\)](#)
- [Entlassungen: Welche 5 Fehler man vermeiden sollte \(admin.ch\)](#)
- [Kündigung des Arbeitsvertrags – Erinnerung an die Grundregeln \(fidag-sa.ch\)](#)