

Arbeitsrecht Ein Ratgeber



BRACHER & PARTNER

Advokatur und Notariat

ARBEITSRECHT – EIN RATGEBER

Jeder Arbeitnehmer oder Arbeitgeber ist früher oder später mit Fragen aus dem Arbeitsrecht konfrontiert. Der vorliegende Ratgeber soll einen kurzen Überblick über die meistgestellten Fragen rund um das privatrechtliche Arbeitsverhältnis geben. Etliche Antworten lassen sich dabei bereits aus dem Arbeitsvertrag oder allfälligen Betriebsreglementen ableiten. Diese gilt es deshalb in der Regel immer als erstes zu konsultieren. Zu beachten ist, dass im Bereich des öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnisses die spezialgesetzlichen Bestimmungen des Personalrechts des Bundes und der Kantone massgebend sind. Bei weitergehenden Fragen ist das Team von Bracher & Partner, Advokatur und Notariat, jederzeit gerne bereit, Sie zu beraten und zu vertreten.

Selina Castelberg
MLaw, Rechtsanwältin

Der einfacheren Lesbarkeit halber werden in dieser Broschüre die männlichen Formen verwendet.

A. VOR ARBEITSBEGINN

1. Arbeitsvertrag

In der Regel wird ein schriftlicher Arbeitsvertrag unterzeichnet. Dies ist jedoch nicht Voraussetzung. Es empfiehlt sich, vor Unterzeichnung sämtliche im Vertrag erwähnten Beilagen (z.B. Personalreglement, Arbeitszeitreglement, Gesamtarbeitsvertrag) einzuverlangen und durchzulesen. Zusätzlich ist es sinnvoll, sich vorab über die Versicherungen (berufliche Vorsorge, Krankentaggeld- und Unfallversicherung) zu informieren.

2. Nichtantreten der Stelle

Tritt der Arbeitnehmer die Stelle ohne wichtigen Grund nicht an, hat der Arbeitgeber grundsätzlich Anspruch auf einen Viertel des vereinbarten Monatslohnes und unter Umständen auf Ersatz für weiteren Schaden, z.B. Mehrkosten für die Neubesetzung der Stelle. Der Anspruch erlischt, wenn der Arbeitgeber nicht innerhalb von 30 Tagen seit Nichtantritt den Anspruch geltend macht (Klage oder Betreibung). Als wichtiger Grund gilt z.B. eine schwerwiegende Verletzung der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers wie ungenügende Schutzvorkehrungen oder Ehrverletzungen, die das Arbeitsverhältnis als unzumutbar erscheinen lassen. Kein wichtiger Grund ist ein besseres Angebot eines anderen Arbeitgebers.

B. WÄHREND DES ANSTELLUNGSVERHÄLTNISSES

1. Probezeit

Als Probezeit gilt der erste Monat des Anstellungsverhältnisses. Die Probezeit kann vertraglich auf höchstens drei Monate verlängert werden. Wird die Probezeit z.B. durch Krankheit oder Unfall des Arbeitnehmers effektiv verkürzt, verlängert sich die Probezeit um die Dauer der Abwesenheit des Arbeitnehmers.

2. Krankheit/Unfall

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Unfall oder Krankheit hat der Arbeitnehmer für eine gewisse Zeit Anspruch auf Lohnfortzahlung. Sofern der Arbeitgeber keine Krankentaggeldversicherungslösung anbietet, besteht im Falle einer Abwesenheit des Arbeitnehmers im ersten Dienstjahr eine Lohnfortzahlungspflicht von 3 Wochen. Für die darauffolgenden Dienstjahre bestimmt sich die Lohnfortzahlungspflicht nach den unterschiedlichen kantonalen Skalen (Berner, Basler und Zürcher Skala).

Lohnfortzahlung nach Berner Skala:

Im 1. Dienstjahr: 3 Wochen

Im 2. Dienstjahr: 1 Monat

Im 3. und 4. Dienstjahr: 2 Monate

Im 5. bis 9. Dienstjahr: 3 Monate

Im 10. bis 14. Dienstjahr: 4 Monate

usw.

Besteht eine Krankentaggeldversicherung, so hat der Arbeitgeber für die Zeit der Wartefrist, das heisst die Zeit zwischen Eintritt der Arbeitsunfähigkeit bis die Krankentaggeldversicherung Leistungen erbringt, weiterhin den Lohn auszurichten. Die Dauer der Wartefrist bestimmt sich nach dem Versicherungsvertrag, die Höhe des Lohnes bestimmt sich nach dem Arbeitsvertrag. Der Lohn muss aber mindestens der Höhe des Krankentaggeldes entsprechen.

Ist der Arbeitnehmer längere Zeit arbeitsunfähig, so ist der Arbeitgeber berechtigt, ab dem zweiten Monat den Ferienanspruch um $\frac{1}{12}$ pro Monat zu kürzen. Diese Regelung gilt nicht beim Mutterschaftsurlaub.

Zum Kündigungsschutz während der Arbeitsunfähigkeit, vgl. nachfolgend Ziff. C.2.

3. Mutterschaft

Eine schwangere Arbeitnehmerin darf täglich maximal 9 Stunden arbeiten, unabhängig einer anderen vertraglichen Regelung. Der Arbeitgeber hat einer schwangeren Frau eine gleichwertige Tagesarbeit anzubieten, falls sie eine beschwerliche oder gefährliche Arbeit oder Nachtarbeit verrichtet. Ist dies nicht möglich, muss die Arbeitnehmerin die Arbeitsleistung nicht erbringen und hat Anspruch auf 80 % des Lohnes.

Während der Schwangerschaft kann die Arbeitnehmerin der Arbeit auf bloße Anzeige hin fernbleiben, ein Anspruch auf Lohnfortzahlung besteht jedoch nur, falls ein Arztzeugnis vorgelegt wird.

Während des Mutterschaftsurlaubes hat eine Arbeitnehmerin Anspruch auf 80 % des Lohnes der in Form von Taggeldern (Mutterschaftsentschädigung der E0) ausbezahlt wird. Voraussetzung hierfür ist, dass sie für die Zeit der Schwangerschaft AHV-versichert war und während mindestens 5 Monaten vor der Niederkunft gearbeitet hat. Die fünf Monate Erwerbstätigkeit können irgendwann während der Schwangerschaft ausgeübt werden. Unterbrüche sind also erlaubt und ebenso ein Wechsel des Arbeitgebers. Auch der Umfang des Arbeitspensums ist nicht relevant.

4. Mobbing

Mobbing stellt systematische Handlungen einer Person oder Gruppe gegen eine andere Person (Opfer) dar mit dem Ziel und/oder Effekt des Ausstossens des Opfers aus dem Arbeitsverhältnis. Die Handlungen müssen von der betroffenen Person als feindselig interpretiert werden und über einen längeren Zeitraum erfolgen. Die Gerichte sind in der Beurteilung sehr zurückhaltend.

Bei Geltendmachung des Mobbingvorwurfs ist die betroffene Person beweispflichtig. Aus diesem Grund empfiehlt es sich, ein sog. Mobbingtagebuch zu führen mit genauen Aufzeichnungen der Handlungen und involvierten Personen. Wird ein Mobbingverdacht an die vorgesetzte Person herangetragen und trifft diese keine Vorkehrungen, um die betroffene Person zu schützen, kann dies unter Umständen ein Mitverschulden darstellen.

5. Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beginnt, wenn der Arbeitnehmer leistungsbereit am Arbeitsplatz erscheint. Ob gewisse Vorbereitungshandlungen zur Ausübung der beruflichen Tätigkeit gehören und damit als Arbeitszeit gewertet werden, hängt vom Einzelfall ab (z.B. Anziehen von Schutzkleidung).

Pikett oder Arbeit auf Abruf gilt als Arbeitszeit, sofern der Arbeitnehmer den Betrieb nicht verlassen darf. Andernfalls gilt die Reisezeit sowie die Einsatzzeit als Arbeitszeit. Bei Berufen im Gesundheits- und Pflegewesen gelten oftmals spezielle Regelungen.

Gemäss Arbeitsgesetz hat ein Arbeitnehmer folgende Ansprüche auf (unbezahlte) Pausen:

- Bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 5,5 Stunden: eine Viertelstunde;
- bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 7 Stunden: eine halbe Stunde;
- bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden: eine Stunde.

Die Pausen sind möglichst in der Mitte der Arbeitszeit zu gewähren und gelten nur als Arbeitszeit, wenn der Arbeitnehmer den Arbeitsplatz nicht verlassen darf, z.B. weil ein sofortiges Eingreifen zur Behebung von Störungen möglich sein muss.

Arztbesuche sind ausserhalb der Arbeitszeit zu erledigen und gelten nicht als Arbeitszeit, ausser der Arztbesuch wurde vom Arbeitgeber angeordnet oder es handelt sich um einen Notfall.

6. Überstunden/Überzeit

Die Unterscheidung zwischen Überstunden und Überzeit ist sehr wichtig.

Unter Überzeit versteht man sämtliche Stunden, welche die gesetzliche Höchstarbeitszeit pro Woche, je nach Betrieb 45 oder 50 Stunden, überschreiten. Diese Stunden sind zwingend mit einem Zuschlag von 25 % auf den Normallohn (Monatslohn inkl. Anteil 13. Monatslohn) auszugleichen.

Achtung: die Überzeit wird pro Woche berechnet.

Überstunden sind sämtliche Stunden zwischen der vertraglichen Arbeitszeit (z.B. 41 Stunden) und der gesetzlichen Höchstarbeitszeit (45 oder 50 Stunden) pro Woche.

Sofern im Arbeitsvertrag nichts Gegenteiliges vereinbart wurde, sind Überstunden mit einem Zuschlag von 25 % auf den Normallohn auszubezahlen. Im Einverständnis mit dem Arbeitnehmer kann der Arbeitgeber bestimmen, dass die Überstunden mit Freizeit auszugleichen sind.

Angeordnete Überstunden sind unter den folgenden kumulativen Voraussetzungen zu leisten:

- > betriebliche Notwendigkeit;
- > keine Überforderung des Arbeitnehmers;
- > die Überstunden sind zumutbar;
- > die Bestimmungen des Arbeitsgesetzes über die Arbeits- und Ruhezeiten werden eingehalten.

7. Ferien

Dem Arbeitnehmer stehen von Gesetzes wegen mindestens vier Wochen Ferien pro Jahr zu. Bis zur Erreichung des 20. Altersjahres sind dem Arbeitnehmer gemäss Gesetz mindestens fünf Wochen zu gewähren. Häufig werden in GAV oder Einzelarbeitsverträgen den Arbeitnehmenden über 50 Jahren ebenfalls fünf Wochen Ferien gewährt. Vom Ferienanspruch müssen zwei Wochen pro Dienstjahr am Stück bezogen werden. Der Arbeitgeber darf bestimmen, wann die Ferien bezogen werden. Er hat, soweit aus betrieblichen Gründen möglich, auf die Wünsche des Arbeitnehmers Rücksicht zu nehmen.

8. Weisungsrecht des Arbeitgebers

Der Arbeitnehmer hat die Anordnungen und Weisungen des Arbeitgebers zu befolgen, sofern diese einen Bezug zur beruflichen Tätigkeit haben und mit den Persönlichkeitsrechten des Arbeitnehmers vereinbar sind. Zulässig

sind z.B. ein Alkoholverbot, das Verbot, privat im Internet zu surfen oder private Telefonate auf Kosten des Arbeitgebers zu tätigen. Nicht zulässig sind z.B. übermässig einschränkende Kleidervorschriften oder ein Rauchverbot auf dem gesamten Areal, ausser dies ist aus Sicherheitsgründen notwendig.

C. NACH BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES

Allgemein ist festzuhalten, dass sowohl der Arbeitnehmer wie auch der Arbeitgeber grundsätzlich jederzeit unter Einhaltung der Kündigungsfrist das unbefristete Arbeitsverhältnis auflösen können. Die Kündigung kann auch ohne Begründung erfolgen, diese ist jedoch auf Verlangen schriftlich nachzureichen.

Ist eine Kündigung erfolgt, sollte umgehend geprüft werden, ob die Fristen eingehalten wurden und ob die Kündigung rechtsgültig erfolgt ist.

1. Kündigungsfristen

Sofern im Arbeitsvertrag nichts Gegenteiliges vereinbart wurde, gelten sowohl für den Arbeitnehmer wie auch den Arbeitgeber nach Ablauf der Probezeit gemäss Art. 335c OR die folgenden Kündigungsfristen (jeweils auf das Ende eines Monats):

- › im ersten Dienstjahr: 1 Monat;
- › im zweiten bis und mit neunten Dienstjahr: 2 Monate;
- › ab dem zehnten Dienstjahr: 3 Monate.

Diese Kündigungsfristen sind im gegenseitigen Einverständnis abänderbar, sie dürfen jedoch nicht weniger als 1 Monat betragen (ausser im ersten Dienstjahr bei Vorliegen eines GAV).

Die Kündigungsfrist während der Probezeit beträgt 7 Tage.

Die Kündigung wird erst mit Zugang beim Empfänger wirksam. Grundsätzlich ist eine mündliche Kündigung möglich. Falls im Arbeitsvertrag jedoch Schriftlichkeit festgehalten ist, kann die Kündigung erst nach erfolgter

Zustellung Rechtswirkungen entfalten. Viele Arbeitgeber händigen die schriftliche Kündigung nach einem persönlichen Gespräch aus. Wichtig zu wissen ist, dass diese Kündigung auch bei Verweigerung der Unterschrift gültig ist und die Kündigungsfrist mit der Übergabe zu laufen beginnt.

Während der Kündigungsfrist läuft das Arbeitsverhältnis normal weiter. Der Arbeitnehmer ist so weiter zu beschäftigen, wie wenn das Arbeitsverhältnis ungekündigt wäre.

2. Kündigung zur Unzeit (Sperrfrist)

Das Gesetz schützt den Arbeitnehmer vor einer Kündigung des Arbeitgebers in den folgenden Fällen:

Krankheit oder Unfall ohne eigenes Verschulden:

- im ersten Dienstjahr während 30 Tagen;
- im zweiten bis und mit fünften Dienstjahr während 90 Tagen;
- ab dem sechsten Dienstjahr während 180 Tagen.

Militär- oder Zivildienst, sofern der Einsatz mehr als 11 Tage dauert: vier Wochen vorher und nachher.

Schwangerschaft: während der Schwangerschaft und 16 Wochen nach der Niederkunft. Der Kündigungsschutz greift auch, wenn der Arbeitgeber noch nicht über die Schwangerschaft informiert war.

Kündigt ein Arbeitgeber während der Sperrfrist, so ist die Kündigung nichtig, das bedeutet, dass das Arbeitsverhältnis normal weiterläuft. Die Mitteilung an den Arbeitgeber kann formlos erfolgen. Ratsam ist es, dies schriftlich zu machen und entsprechende Beweismittel wie z.B. Arztzeugnisse beizulegen.

Ist die Kündigung gültig erfolgt und wird der Arbeitnehmer während der Kündigungsfrist arbeitsunfähig, schwanger oder leistet Militärdienst, so verlängert sich die Kündigungsfrist um die Zeit der Abwesenheit, längstens jedoch um die gesetzlich vorgesehenen Sperrfristen.

Es empfiehlt sich, im Falle einer Arbeitsunfähigkeit dem Arbeitgeber

unmittelbar ein Arztzeugnis bzw. Marschbefehl einzureichen, um allfälligen Streitigkeiten vorzubeugen.

Die Sperrfristen gelten jedoch nur für den Arbeitgeber, der Arbeitnehmer kann also auch z.B. während einer Arbeitsunfähigkeit kündigen.

3. Missbräuchliche Kündigung

Eine Kündigung ist missbräuchlich, wenn z.B. der Arbeitgeber als Reaktion auf die erfolgte Geltendmachung von Ansprüchen aus dem Arbeitsvertrag durch den Arbeitnehmer die Kündigung ausspricht (sog. Racheekündigung) oder der Arbeitnehmer wegen einer Eigenschaft, die ihm kraft seiner Persönlichkeit zusteht (z.B. religiöse, politische oder sexuelle Orientierung, Rasse, Geschlecht, Nationalität, Alter, etc.) entlassen wird.

Im Falle einer missbräuchlichen Kündigung steht dem Arbeitnehmer eine Entschädigung in Höhe von maximal sechs Monatslöhnen zu. Um diesen Anspruch nicht zu verlieren, muss der Arbeitnehmer bis spätestens zum Ende der ordentlichen Kündigungsfrist dem Arbeitgeber schriftlich mittels Einsprache mitteilen, dass er die Kündigung als missbräuchlich erachtet. Kann mit dem Arbeitgeber keine Einigung gefunden werden, so muss der Arbeitnehmer innerhalb von 180 Tagen nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine Klage gegen den Arbeitgeber einreichen. Unterlässt der Arbeitnehmer die schriftliche Einsprache und reicht er innerhalb der Frist von 180 Tagen keine Klage ein, so verliert der Arbeitnehmer seinen Anspruch auf Entschädigung.

Wichtig zu wissen: Das Arbeitsverhältnis endet in jedem Fall per Ende Kündigungsfrist, also unabhängig davon, ob ein Gericht die Kündigung als missbräuchlich qualifiziert oder nicht.

4. Fristlose Kündigung

Ist die Weiterführung des Arbeitsverhältnisses aus einem wichtigen Grund (z.B. strafbare Handlung zum Nachteil des Arbeitgebers, Arbeitsverweigerung trotz Verwarnung, Ferienbezug trotz berechtigter Verweigerung durch den Arbeitgeber oder Arbeitsleistungen zugunsten Dritter während angeblicher

Arbeitsunfähigkeit) nicht mehr zumutbar, kann es sowohl vom Arbeitnehmer wie auch vom Arbeitgeber fristlos gekündigt werden. Die fristlose Kündigung hat spätestens drei Tage nach Eintritt des Kündigungsgrundes zu erfolgen, andernfalls muss das Arbeitsverhältnis ordentlich unter Einhaltung der Kündigungsfrist aufgelöst werden. Die Rechtsprechung stellt relativ hohe Anforderungen an den Kündigungsgrund, insbesondere wenn das Arbeitsverhältnis vorher bereits ordentlich gekündigt wurde.

Das Arbeitsverhältnis wird mit der fristlosen Kündigung sofort beendet, unabhängig davon, ob die fristlose Kündigung zu Recht erfolgt ist oder nicht.

Erfolgte die fristlose Kündigung zu Recht, so kann die kündigende Partei Schadenersatz verlangen.

Im Falle einer ungerechtfertigten Kündigung durch den Arbeitgeber hat der Arbeitnehmer Anspruch auf Ersatz dessen, was er verdient hätte, wenn das Arbeitsverhältnis mittels ordentlicher Kündigung beendet worden wäre. Zudem kann der Richter dem Arbeitnehmer eine Entschädigung in Höhe von maximal sechs Monatslöhnen zusprechen.

Die Rechtsfolgen im Falle des ungerechtfertigten Verlassens der Arbeitsstelle sind dieselben wie bei Nichtantritt der Stelle (vgl. vorherige Ausführungen Ziff. A.2.).

5. Änderungskündigung

Von einer Änderungskündigung wird gesprochen, wenn der Arbeitgeber wesentliche Bestandteile des Arbeitsvertrags zum Nachteil des Arbeitnehmers durchsetzen will, z.B. eine Lohnkürzung oder Rückstufung in der Funktion. Die Änderung tritt erst nach Ablauf der Kündigungsfrist ein, sofern der Arbeitnehmer nichts Gegenteiliges unterzeichnet.

6. Freistellung

Der Arbeitgeber hat die Möglichkeit, den Arbeitnehmer für die Zeit bis zur Beendigung der Kündigungsfrist von der Arbeitsleistung freizustellen. Es besteht jedoch kein Anspruch des Arbeitnehmers auf eine Freistellung.

Oftmals wird in der Freistellungsvereinbarung oder -mitteilung festgehalten, dass der Ferien- und Gleitzeitsaldo mit der Freistellung als abgegolten gilt. Massgebend für die Zulässigkeit dieser Regelung ist die Dauer der Freistellung gegenüber dem noch vorhandenen Ferien- und/oder Gleitzeitsaldo.

Der Lohn ist weiterhin so geschuldet, wie wenn der Arbeitnehmer normal arbeiten würde, was zur Folge hat, dass z.B. Spesen, auch Pauschalspesen nicht mehr geschuldet sind, weil die damit abgegoltenen Auslagen nicht mehr entstehen. Bei variablen Löhnen (z.B. Stundenlohn, umsatzabhängige Entlohnung, etc.) steht dem Arbeitnehmer der durchschnittliche Lohn der letzten Monate zu.

Sofern der Arbeitnehmer ein Geschäftsfahrzeug auch für private Zwecke nutzen konnte, darf er das Fahrzeug grundsätzlich auch während der Freistellung privat benützen. Verlangt der Arbeitgeber das Fahrzeug vor Ablauf der Kündigungsfrist zurück, steht dem Arbeitnehmer allenfalls ein Ersatzanspruch zu.

7. Befristete Arbeitsverhältnisse

Ein befristetes Arbeitsverhältnis, wozu auch der Lehrvertrag zählt, endet ohne Kündigung nach Ablauf der vereinbarten Dauer. Wird das Arbeitsverhältnis danach stillschweigend fortgesetzt, gilt es als unbefristetes Arbeitsverhältnis weiter. Mehrere aufeinanderfolgende befristete Verträge (sog. Kettenverträge) sind nicht erlaubt, in diesem Fall ist ebenfalls von einem unbefristeten Vertrag auszugehen.

Das befristete Arbeitsverhältnis kann während der Laufzeit lediglich einvernehmlich oder durch eine fristlose Kündigung (vgl. Ziff. C.4.) aufgelöst werden, sofern keine Kündigungsfrist im Vertrag vereinbart wurde.

Die Auflösung des Lehrvertrags aus wichtigen Gründen ist zusätzlich eingeschränkt auf die folgenden Voraussetzungen:

- › der für die Bildung verantwortlichen Person fehlen die erforderlichen beruflichen Fähigkeiten oder persönlichen Eigenschaften zur Bildung der lernenden Person oder

- die lernende Person verfügt nicht über die für die Bildung unentbehrlichen körperlichen oder geistigen Anlagen oder ist gesundheitlich oder sittlich gefährdet → die lernende Person sowie deren gesetzliche Vertretung sind vorgängig anzuhören oder
- die Bildung kann nicht oder nur unter wesentlich veränderten Verhältnissen zu Ende geführt werden.

Soll ein Lehrverhältnis aufgelöst werden, so sind auch die für die für die Berufsbildung zuständigen Behörden beizuziehen.

8. Aufhebungsvereinbarung

Die Parteien haben jederzeit, also auch nach erfolgter Kündigung die Möglichkeit, die Auflösung des Arbeitsverhältnisses mittels einer Aufhebungsvereinbarung zu regeln. Mit Ausnahme gewisser zwingenden gesetzlichen Bestimmungen sind die Parteien in der Ausgestaltung der Aufhebungsvereinbarung frei.

9. Konkurrenzverbot

Das Konkurrenzverbot gilt nicht, wenn der Arbeitgeber die Kündigung ausgesprochen hat, ausser der Arbeitnehmer hat zur Kündigung begründeten Anlass gegeben. Das Konkurrenzverbot ist nach Ort, Zeit und Gegenstand angemessen zu begrenzen und darf nur unter besonderen Umständen drei Jahre überschreiten.

10. Arbeitszeugnis

Der Arbeitnehmer kann jederzeit ein Arbeitszeugnis verlangen („Zwischenzeugnis“). Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses hat der Arbeitgeber ein Zeugnis auszustellen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über die Leistungen und das Verhalten ausspricht. Das Zeugnis hat wahr, klar, wohlwollend und vollständig zu sein. Eine reine Arbeitsbestätigung darf nur auf Verlangen des Arbeitnehmenden ausgestellt werden.

D. WAS TUN, WENN ARBEITSLOSIGKEIT DROHT?

Um die Ansprüche gegenüber der Arbeitslosenversicherung zu wahren, ist eine frühzeitige Anmeldung beim örtlich zuständigen Regionalen Arbeitsvermittlungsamts (RAV) notwendig. Die Anmeldung bei der Arbeitslosenkasse erfolgt automatisch durch das RAV. Die Arbeitslosenkasse ist für die Taggelder zuständig und hat die Möglichkeit, Einstelltage zu verfügen, z.B. wenn die Kündigung durch den Arbeitnehmer erfolgte oder während der Kündigungsfrist keine genügenden Bemühungen zur Stellensuche vorgenommen wurden.

Bracher & Partner, Advokatur und Notariat

Wir sind eine breit aufgestellte Beratungsunternehmung mit Fokus auf das Mittelland. Unsere Haupttätigkeiten gliedern wir in vier Geschäftsbereiche. Wir verfügen über eine **Advokatur**, welche beratend und prozessierend tätig ist. Unser **Notariat** bietet frei und unabhängig sämtliche notariellen Dienstleistungen an. Der Bereich **Support- & Qualitätsmanagement** betreut Geschäftsstellen, Verbands- und Stiftungssekretariate. Unser Bereich **Unternehmensberatung** wirkt in strategischer und operativer Unternehmens- und Verbandsführung. Eine Besonderheit ist weiter unsere Immobilienkompetenz. Wir betreuen verschiedene Bauträger und agieren auf Wunsch auch als professionelle Bauherren bzw. Bauherrenvertreter. Unsere Unternehmung verfügt über ein integriertes Managementsystem, zertifiziert nach ISO 9001:2015.

Bracher & Partner, Advokatur und Notariat

4901 Langenthal

Eisenbahnstrasse 11

Postfach 1661

Tel: 0041 62 916 50 00

3001 Bern

Waisenhausplatz 14

Postfach

Tel: 0041 31 326 71 71

2501 Biel/Bienne

Bahnhofstrasse 24

Tel: 0041 62 916 50 00