

Vertrag für die Betreuung und Unterstützung zu Hause durch eine Drittperson, die vor Ort wohnt

Präambel

Die meisten älteren Menschen möchten möglichst lange zu Hause leben, auch wenn sie Hilfe benötigen. Der vorliegende Vertrag basiert teilweise auf dem Normalarbeitsvertrag, der von Caritas Schweiz im Rahmen des Projekts «In guten Händen» erarbeitet wurde (siehe auch PDF-Dokument «In guten Händen – ein innovatives Projekt von Caritas » in der Rubrik Nützliche Tipps – Zu Hause – Koordination der Pflege – Arbeitgeber werden»). **Im Gegensatz zur Vorlage, die von Caritas erstellt wurde, ist dieser Vertrag unbefristet gültig und gilt für Personen, die in der Wohnung des Kunden bzw. der Kundin wohnen.**

Der vorliegende Vertrag übernimmt die obligatorischen Mindesttarife aus der Verordnung über den Normalarbeitsvertrag für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in der Hauswirtschaft (NAV Hauswirtschaft) [SR 221.215.329.4](#) vom 20. Oktober 2010. Dieser Normalarbeitsvertrag gilt für die ganze Schweiz ausser dem Kanton Genf. Das vorliegende Dokument soll hilfsbedürftigen Personen, die Betreuung und Unterstützung zu Hause benötigen, und ihren Angehörigen das Leben erleichtern, falls sie Arbeitgeber werden möchten.

Das Staatssekretariat für Wirtschaft SECO stellt auf seiner Internetseite ein [Modell NAV Live-in Betreuung](#) zur Verfügung und zwei Merkblätter:

- [Merkblatt für zu betreuende Personen und deren Angehörige](#)
- [Merkblatt für Betreuungspersonen](#)

Jeder Kanton muss seinen eigenen Normalarbeitsvertrag (NAV) erlassen. **Folglich gilt der NAV des Wohnsitzkantons des Kunden / der Kundin (betreute angehörige Person) ergänzend zum vorliegenden Vertrag.** [Die Website des SECO](#) enthält eine Liste der kantonalen NAV.

Hinweis: Für Gartenarbeiten regelt eine Bundesverordnung den Normalarbeitsvertrag ([SR 221.215.329.3](#))

Ist meine Haushaltshilfe selbstständig oder unselbstständig erwerbend?

Die meisten Haushaltshilfen in Privathaushalten sind nicht selbstständig erwerbend. Wer sich als selbstständig erwerbend anmelden will, muss belegen, dass er oder sie in mehreren Haushalten tätig ist und dass das Einkommen von mehreren Arbeitgebern stammt. Selbstständig erwerbende Haushaltshilfen müssen sich als solches bei den zuständigen kantonalen Behörden anmelden, die ihnen eine Bescheinigung ausstellen.

Hinweis: Falls sich später herausstellt, dass sich die Person selbst zwar als «selbstständig erwerbend» bezeichnet, es aber effektiv nicht ist, müssen Sie die periodischen Sozialversicherungsbeiträge sowie Leistungen bei Krankheit und Unfall nachzahlen. Ausserdem riskieren Sie eine Busse wegen Verstosses gegen das Gesetz gegen die Schwarzarbeit.

Vertrag für die Betreuung und Unterstützung zu Hause durch eine Drittperson, die vor Ort wohnt

1. Allgemeine Informationen

1.1 Kunde/Kundin (betreute angehörige Person)

Name, Vorname:

Geburtsdatum:

Adresse:

Telefon / Mobiltelefon / E-Mail:

1.2 Kontaktperson der betreuenden Angehörigen

Name, Vorname:

Verwandschaft mit dem Kunden / der Kundin¹:

Geburtsdatum:

Adresse:

Telefon / Mobiltelefon / E-Mail:

2. Vertragsparteien

2.1 Der Arbeitgeber ist (Zutreffendes bitte ankreuzen):

- ☐ der Kunde oder die Kundin selbst (oder seine/ihre gesetzliche Vertretung)
- ☐ die Angehörigen des Kunden / der Kundin, vertreten durch die Kontaktperson (siehe oben)

2.2 Der/Die Angestellte (betreuende Person):

Name, Vorname:

Geburtsdatum:

Adresse:

Telefon / Mobiltelefon / E-Mail:

Hinweis: Der Kunde / Die Kundin unterzeichnet den Vertrag und muss daher alle Vertragsbestandteile gutheissen.

¹ Die Kontaktperson muss die Ehepartnerin oder der Ehepartner, die eingetragene Partnerin oder der eingetragene Partner, eine Schwester oder ein Bruder, ein Kind oder ein Elternteil der betreuten Person sein. Freunde oder Nachbarn werden im Sinne dieses Vertrags nicht als Verwandte betrachtet.

3. Inhalt des Vertrags

Der vorliegende Vertrag regelt die respektvolle und sichere Betreuung und Unterstützung des Kunden / der Kundin in der eigenen Wohnung, wobei für die betreuende Person angemessene Arbeitsbedingungen gelten. Voraussetzung für diesen Vertrag ist, dass der Kunde / die Kundin und die Angehörigen sich über die Art der Hilfe einig sind.

4. Betreuende Personen

4.1 Anweisungen

Der Kunde / Die Kundin oder die Angehörigen des Kunden / der Kundin nehmen sich genügend Zeit, um den betreuenden Personen die notwendigen Anweisungen zu erteilen. Sie vergewissern sich ausserdem, dass die betreuenden Personen die erhaltenen Anweisungen richtig verstanden haben.

4.2 Tätigkeiten

Die Tätigkeiten der betreuenden Personen können folgende Leistungen der Grundpflege umfassen (Nichtzutreffendes durchstreichen):

- Normale Haushaltsaufgaben (einkaufen, aufräumen und putzen, Wäsche, Haustiere und Pflanzen versorgen, dem Kunden / der Kundin helfen, sich für einen Ausflug vorzubereiten)
- Mahlzeiten zubereiten: Frühstück, Mittagessen, Abendessen und ggf. Zwischenmahlzeiten
- Gesellschaft leisten (aktive Präsenz gewährleisten, kommunizieren, Tagesablauf organisieren, Freunde des Kunden / der Kundin empfangen, ihn/sie zu Arztbesuchen, zu Besuchen bei anderen, zu religiösen Feiern usw. begleiten)
- Täglich mit dem Kunden / der Kundin spazieren gehen, je nach Gesundheitszustand
- Einfache Pflege (Hilfe bei der Körperpflege, beim Frisieren, beim Ankleiden und Abziehen, bei Bewegung, beim Aufstehen, beim Zubettgehen, beim Toilettengang, Hilfsmittel vorbereiten)
- Sicherheit vermitteln (räumliche und zeitliche Angaben machen, auf die Einnahme von verschriebenen Medikamenten hinweisen und den Angehörigen mitteilen, wenn der Kunde / die Kundin sie nicht nimmt, Veränderungen beobachten und die Angehörigen darüber informieren, im Notfall Hilfe holen)

Die qualifizierte Pflege ist einer Spitex-Organisation oder Gesundheitsfachkräften zu übertragen und gehört keinesfalls zum Zuständigkeitsbereich der betreuenden Personen.

4.3 Arbeitszeit/Freizeit/Bereitschaftsdienst

Die betreuende Person lebt mit dem Kunden / der Kundin im selben Haushalt. Das gibt der betreuten Person Sicherheit, kann aber auch zur Überlastung der betreuenden Person führen. Daher ist eine klare Abgrenzung von Arbeitszeit, Freizeit und Bereitschaftsdienst gemäss einer individuellen Wochenplanung festgelegt (siehe Anhang 1)², je nach den Bedürfnissen des Kunden / der Kundin.

² Die Anhänge sind integrierende Bestandteile des Vertrags.

Es werden drei Zeitarten unterschieden und unterschiedlich organisiert:

- **Arbeitszeit:** höchstens 9 Stunden pro Tag und 45 Stunden pro Woche. Die effektive Arbeitszeit beträgt 40 Stunden pro Woche, die restlichen 5 Stunden gelten als Bereitschaftsdienst und sind mit Freizeit gleicher Dauer auszugleichen. Ausnahmsweise kann die Zeit beim Bereitschaftsdienst durch zusätzliche Zahlung einer Pauschale abgegolten werden (siehe Option weiter unten).
- **Freizeit:** mindestens 8 Stunden pro 24 Stunden. Einmal pro Woche werden der betreuenden Person im Allgemeinen 4 zusammenhängende Stunden gewährt (nach Absprache und Organisation mit dem Kunden / der Kundin und den Angehörigen). Während ihrer Freizeit darf die betreuende Person den Arbeitsort auf Wunsch verlassen. Die betreuende Person hat Anspruch auf einen ganzen Tag (24 Stunden) sowie einen halben Tag Freizeit pro Woche.
- **Bereitschaftsdienst:** 8 Stunden (im Allgemeinen während der Nacht) während 6 Tagen pro Woche. Die während des Bereitschaftsdienstes effektiv geleisteten Arbeitsstunden zählen als Arbeitszeit (siehe Anhang 2)³. Diese Stunden werden von der Höchstarbeitszeit abgezogen und durch Freizeit ausgeglichen.
- **Ferien:** Der Ferienanspruch beträgt 4 Wochen pro Jahr und wird mit dem Lohn ausbezahlt (Ferienzuschlag von 8,33 %). Falls die betreuende Person Anspruch auf 5 Wochen Ferien hat, beträgt der Zuschlag 10,64 % (siehe kantonalen NAV). Der Ferienbezug wird mit dem Arbeitgeber im Voraus vereinbart (mindestens einen Monat im Voraus), damit dieser die Betreuung und die Unterstützung während der Abwesenheit der betreuenden Person organisieren kann.

4.4 Unterkunft und Arbeitsort

Der Kunde / Die Kundin stellt der betreuenden Person ein Einzelzimmer (mit Fenster) zur Verfügung, das abgeschlossen werden kann, mit Zugang zu Dusche/Bad und Toilette. Der Internetzugang ist gewährleistet (und kostenlos). Die Haus- oder Wohnungsschlüssel werden zur Verfügung gestellt.

5. Arbeitsunfähigkeit der betreuenden Person

Ist die betreuende Person wegen Krankheit, Unfall oder aus anderen unvorhersehbaren Gründen arbeitsunfähig, übernehmen die betreuenden Angehörigen die Betreuung des Kunden / der Kundin.

Während des ersten Dienstjahrs beträgt die Lohnfortzahlung gemäss der [Berner Skala](#) 3 Wochen, sofern das Arbeitsverhältnis länger als 3 Monate besteht (Probezeit).

6. Notfall

Die beiden Parteien vereinbaren folgende Regeln für Notfälle:

- ☐ Die betreuende Person organisiert die erforderlichen Sofortmassnahmen, ruft eine Ambulanz und informiert die Angehörigen.

³ Die Anhänge sind integrierende Bestandteile des Vertrags.

- ☐ Die betreuende Person ruft den behandelnden Arzt des Kunden / der Kundin an und informiert danach die Angehörigen.
- ☐ Die betreuende Person ruft die Angehörigen an und trifft danach die erforderlichen Massnahmen.

In allen Notfällen benachrichtigt die betreuende Person die Angehörigen.

7. Kosten

7.1 Gesamtkosten

- **Sachleistungen.** Der Arbeitgeber entrichtet der betreuenden Person zusätzlich zu den Geldleistungen auch Sachleistungen (Unterkunft, Verpflegung usw.) in Höhe von **CHF 990.–** pro Monat (CHF 33.–/Tag × 30) gemäss dem in der [Verordnung über die Alters- und Hinterlassenenversicherung \(AHVV\)](#) angegebenen Tarif.
- **Barkosten.** Der Lohn, der der in Vollzeit angestellten betreuenden Person zu entrichten ist, hängt von der Qualifikation ab (siehe NAV Hauswirtschaft [SR 221.215.329.4](#)). Bei einer 40-Stunden-Woche beträgt der Bruttolohn pro Monat mindestens (Zutreffendes ankreuzen und unterstreichen):

Qualifikation	Bruttomonatslohn
☐ Nicht qualifizierte/-r Angestellte/-r	CHF 3458.–
☐ Nicht qualifizierte/-r Angestellte/-r mit mindestens 4 Jahren Berufserfahrung in der Hauswirtschaft	CHF 3787.33
☐ Qualifizierte/-r Angestellte/-r mit einem Eidgenössischen Fähigkeitszeugnis (EFZ) als Fachperson Hauswirtschaft oder mit einem Abschluss der beruflichen Grundbildung (mindestens 3 Jahre), der für die ausgeübte Tätigkeit geeignet ist	CHF 4168.67
☐ Qualifizierte/-r Angestellte/-r mit einem Eidgenössischen Berufsattest (EBA) als Fachperson Hauswirtschaft oder mit einem Abschluss der beruflichen Grundbildung (mindestens 2 Jahre), der für die ausgeübte Tätigkeit geeignet ist	CHF 3787.33

Hinweis: Diese Beträge beinhalten den Ferienzuschlag von 8,33 % oder, falls die betreuende Person Anspruch auf 5 Wochen Ferien hat, von 10,64 % (siehe geltenden kantonalen NAV). Dies sind die gesetzlich vorgesehenen **Mindestansätze** ([siehe Berechnungen von SECO](#)). Der Arbeitgeber kann einen höheren Lohn zahlen, insbesondere falls ein kantonaler NAV grosszügiger ist ([Liste auf der Website des SECO](#)).

Beide Parteien vereinbaren folgenden monatlichen **Bruttolohn**:

CHF

Von diesem Betrag werden folgende Beiträge abgezogen: Sozialversicherungen, Krankentagggeldversicherung und Arbeitslosenversicherung (AHV 8,4 %, IV 1,4 %, KTG 0,45 %, ALV 2,25 %, d. h. insgesamt 12,5 %). Diese Abzüge bezahlt der Arbeitgeber, der die betreuende Person bei den verschiedenen Behörden und Versicherungen anmelden muss.

7.2 Anzahl Monatslöhne (siehe betreffenden kantonalen NAV)

- ☐ Der Lohn wird 12-mal jährlich entrichtet.
- ☐ Der Lohn wird 13-mal jährlich entrichtet.

7.3 Kosten für die Krankenversicherung

Die obligatorische Krankenversicherung geht zulasten der betreuenden Person. Der Arbeitgeber informiert die betreuende Person über die Versicherungspflicht gemäss dem Krankenversicherungsgesetz (KVG). Für die anderen Sozialversicherungen siehe kantonalen NAV.

7.4 Transportkosten

Nicht beruflich bedingte Transportkosten der betreuenden Person gehen zu ihren Lasten.

Die Transportkosten, die im Rahmen der Tätigkeit für den Kunden / die Kundin anfallen, gehen zulasten des Arbeitgebers und werden monatlich abgerechnet.

7.5 Haushaltsgeld

Der Arbeitgeber stellt der betreuenden Person das Haushaltsgeld für zwei Wochen zur Verfügung. Dieser Betrag wird je nach Bedarf des Haushalts angepasst und schriftlich mit dem Arbeitgeber vereinbart. Für die Verwendung erstellt die betreuende Person eine detaillierte Abrechnung.

8. Zuständigkeiten

Die Verantwortung für die Organisation der Betreuung und der Unterstützung sowie der Pflege durch qualifiziertes Personal obliegt dem Arbeitgeber oder allenfalls seinen Angehörigen.

Auf jeden Fall verpflichten sich die Angehörigen gegenüber der betreuenden Person:

- ☒ Rund um die Uhr erreichbar zu sein (sie können eine Stellvertretung anweisen und dies der betreuenden Person rechtzeitig mitteilen);
- ☒ Die Betreuung und die Unterstützung während der Freizeit der betreuenden Person sowie bei Abwesenheiten derselben aus wichtigen unvorhersehbaren Gründen zu gewährleisten;
- ☒ Die für den Kunden / die Kundin notwendigen Hilfsmittel, Geräte und Materialien zu kaufen oder zu mieten;
- ☒ Die Wohnung oder das Haus, einschliesslich der Umgebung (Reparaturen, Ersatz von Einrichtungen oder defekten Gegenständen usw.) instand zu halten;
- ☒ Sich um die externe Vergabe von Aufträgen zu kümmern (z. B. Spitex, Treffen mit medizinischem Personal), bei Änderungen der Situation Massnahmen zu treffen (z. B. bei einer Weigerung des Kunden / der Kundin, Medikamente einzunehmen);
- ☒ Nahestehende Personen und die Nachbarschaft über die Anstellung der betreuenden Person zu informieren.

9. Beginn und Ende des Vertrags

9.1 Art des Vertrags und Kündigungsfrist

Dieser Vertrag tritt am (Tag, Monat, Jahr) auf unbestimmte Zeit in Kraft. Es wird eine Probezeit von 3 Monaten vereinbart.

Dieser Vertrag kann von jeder Partei mit einer einmonatigen Frist auf das Ende eines Monats gekündigt werden. Bei Vorliegen wichtiger Gründe kann der Vertrag fristlos aufgelöst werden. Schadenersatzforderungen bleiben vorbehalten.

9.2 Arbeitsunfähigkeit der betreuenden Person

Während einer Arbeitsunfähigkeit und nach der Probezeit geniesst die betreuende Person Kündigungsschutz⁴:

- im 1. Dienstjahr: 30 Tage
- im 2. bis und mit dem 5. Dienstjahr: 90 Tage
- ab dem 6. Dienstjahr: 180 Tage

9.3 Hospitalisierung des Kunden / der Kundin

Falls der Kunde / die Kundin unerwartet hospitalisiert wird, wird der Lohn gemäss den Bestimmungen des kantonalen NAV für Hausangestellte weitergezahlt. Fehlt eine solche Regelung, dauert die Lohnfortzahlung zwei Wochen. Während dieser Zeit hat die betreuende Person immer noch Anspruch auf Sachleistungen (Unterkunft, Verpflegung). Bei einem längeren Spitalaufenthalt bleibt der Vertrag bestehen, die Betreuungs- und Unterstützungsleistungen werden hingegen aufgeschoben, bis der Kunde / die Kundin wieder nach Hause zurückkehrt.

9.4 Tod des Kunden / der Kundin

Mit dem Tod des Kunden / der Kundin endet der Arbeitsvertrag. Falls das Arbeitsverhältnis weniger als 5 Jahre gedauert hat, ist die Lohnfortzahlung für einen Monat geschuldet.

Tritt der Tod weniger als sieben Tage vor dem Inkrafttreten des Vertrags ein, wird der betreuenden Person eine Pauschale in Höhe eines Wochengehalts überwiesen. Wird der Vertrag in derselben Zeit aus anderen Gründen vom Arbeitgeber aufgelöst, hat die betreuende Person Anspruch auf eine Pauschale in Höhe von zwei Wochengehältern.

Falls der verstorbene Kunde / die verstorbene Kundin auch Arbeitgeber/-in war, gilt Art. 338a OR.

9.5 Arbeitskonflikt

Bei Streitigkeiten suchen die beiden Parteien eine einvernehmliche Lösung. Kann der Konflikt nicht gelöst werden, ist eine professionelle Mediation in Anspruch zu nehmen, deren Kosten von beiden Parteien zu gleichen Teilen getragen werden.

⁴ Das Gesetz sieht Sperrfristen vor (Art. 336c OR).

10. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Es gelten die schweizerischen Rechtsvorschriften. Gerichtsstand ist der Wohnort des Arbeitgebers.

11. Unterschriften

Der Kunde / Die Kundin oder die gesetzliche Vertretung

Arbeitgeber



Ort, Datum:

Der/Die Vertreter/-in der Angehörigen (nicht die gesetzliche Vertretung)

Arbeitgeber



Ort, Datum:

Betreuende Person

Angestellte/-r



Ort, Datum:

12. Anhang 1

Wochenplanung – Woche vom bis

Klar zu unterscheiden sind die Arbeitszeit (**A**), die Freizeit (**F**) und der Bereitschaftsdienst (**B**).

Zeitabschnitt	Beispiel	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
06.00–07.00	F							
07.00–08.00	A							
08.00–09.00	A							
09.00–10.00	F							
10.00–11.00	F							
11.00–12.00	A							
12.00–13.00	A							
13.00–14.00	A							
14.00–15.00	F							
15.00–16.00	F							
16.00–17.00	F							
17.00–18.00	A							
18.00–19.00	A							
19.00–20.00	A							
20.00–21.00	F							
21.00–22.00	F							
22.00–23.00	F							
Arbeitszeit total (max. 9 Stunden pro Tag)	8	 Stunden	 Stunden	 Stunden	 Stunden	 Stunden	 Stunden	 Stunden

13. Anhang 2

Abrechnung der Arbeitsstunden während des Bereitschaftsdienstes – Woche vom bis

Die Arbeitszeit, die während des Bereitschaftsdienstes geleistet wurde, ist mit Freizeit gleicher Dauer auszugleichen (am Wochenende oder spätestens am Monatsende).

Nacht	Beispiel	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
23.00–24.00 Begründung:		 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten
00.00–01.00 Begründung:	10 Min. Hilfe beim Toilettengang	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten
01.00–02.00 Begründung:		 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten
02.00–03.00 Begründung:		 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten
03.00–04.00 Begründung:	5 Min. Bettedecke neu ausrichten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten
04.00–05.00 Begründung:	5 Min. Glas Wasser gebracht	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten
05.00–06.00 Begründung:		 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten
Total	20 Min.	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten	 Minuten

Begründung: Die während des Bereitschaftsdienstes geleistete Arbeit ist zu begründen, für den Fall, dass es zu Konflikten kommt oder die Arbeit bestritten wird.