

Arbeitsverträge für Ärztinnen und Ärzte: rechtliche Grundlagen und wichtige Hinweise

Ein Arbeitsvertrag ist weit mehr als nur ein rechtliches Dokument. Ein Vertrag bildet die Grundlage für eine erfolgreiche Zusammenarbeit zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmenden. Gerade im medizinischen Umfeld Bereich, wo komplexe Anforderungen und hohe Verantwortung zusammentreffen, braucht es klare, rechtssichere und zugleich praxisnahe Regelungen. Dieser Artikel zeigt auf, worauf bei der Erstellung und Prüfung von Arbeitsverträgen im Gesundheitswesen zu achten ist und gibt Hinweise, wie rechtliche Vorgaben mit betrieblichen Bedürfnissen sinnvoll in Einklang gebracht werden können.



Der Arbeitsvertrag legt die Spielregeln der Zusammenarbeit zwischen der Arbeitgeberin und den Arbeitnehmenden fest, wobei eine erhebliche Gestaltungsfreiheit besteht. Beide Parteien müssen mit den Bestimmungen des Arbeitsvertrages einverstanden sein, damit eine beidseitige Unterschrift zustande kommt. Die Ausarbeitung von Arbeitsverträgen im medizinischen Bereich erfordert deshalb neben juristischem Know-how auch ein vertieftes Verständnis für die branchenspezifischen Anforderungen. Um dem Arbeitnehmer wie auch der Arbeitgeberin gerecht zu werden, sind neben den rechtlichen Rahmenbedingungen auch die betrieblichen Bedürfnisse zu berücksichtigen.

Bei der Erstellung oder auch der Prüfung eines Arbeitsvertrages ist zu beachten, dass zwingende gesetzliche Vorschriften eingehalten und der Spielraum bei dispositiven, also anpassbaren Vorschriften genutzt wird, wo dies sinnvoll erscheint. Liegt ein Gesamtarbeitsvertrag (GAV) vor, so hat dieser für angestellte Ärztinnen und Ärzte wiederum Vorrang vor individuellen Arbeitsverträgen.

Für die erste Kennenlernphase dient die Probezeit. Diese beträgt gemäss Art. 335b des Obligationenrechts einen Monat für befristete und unbefristete Arbeitsverträge. Sie verlängert sich bei Krankheit entsprechend. Ein Verzicht wie auch eine Verlängerung der Probezeit auf maximal drei Monate ist zulässig. Beides ist schriftlich im Arbeitsvertrag festzuhalten. Die gesetzlichen Kündigungsfristen, auch die Kündigungsfrist während der Probezeit, sind dispositiv, also durch die Parteien anpassbar, wobei ungleich lange Kündigungsfristen der Parteien unzulässig sind.

Um Klarheit zu schaffen, empfiehlt es sich, im Arbeitsvertrag eine Arbeitsbeschreibung über den Inhalt der Anstellung festzuhalten. Diese schafft einen Überblick über Aufgaben und Verantwortlichkeiten und kann so zu Sicherheit für beide Parteien führen.

Besonderes Augenmerk gilt der Lohnstruktur. Sämtliche Lohnbestandteile, wie etwa ein 13. Monatslohn, Prämien, Zuschläge, Umsatzbeteiligungen und Spesen sind schriftlich im Arbeitsvertrag, aber auch bei jeder Auszahlung auf dem Lohnblatt, festzuhalten und zu beziffern. Eine geeignete und transparente Lohnpolitik, sei dies mit oder ohne variable Komponenten, sei dies mit einem Fixlohnmodell oder einer Mischform ist oft eine weitere Herausforderung, welche mit den verschiedenen Bedürfnissen der Parteien in Einklang zu bringen ist. Gerade der variable Lohn enthält bzgl. Ferienlohnanteil und ges. Feiertage ein paar Tücken, welche es zu berücksichtigen gilt. Diese sind auszuweisen und auch erst während dem jeweiligen Bezug auszubezahlen.

Weiterbildungspflichten gemäss Medizinalberufegesetz (MedBG) sollten vertraglich geregelt werden, insbesondere hinsichtlich Kostenübernahme und Arbeitszeit, um Missverständnisse zu verhindern. Detaillierte Weisungen dazu können in separaten Reglementen (z. B. Personalreglement oder Weiterbildungsreglement) festgehalten werden. Dabei ist zu beachten, dass im Arbeitsvertrag auf die Reglemente verwiesen wird.

Abschliessend zeigt sich: Ein gut strukturierter Arbeitsvertrag ist eine solide Grundlage für Transparenz, Vertrauen und Rechtssicherheit und hilft somit bei einem guten Start in ein reibungsloses Arbeitsverhältnis. FMH Services bietet hierzu praxisnahe und bewährte Unterstützung von der Vertragsprüfung und -gestaltung über Begleitung bei Vertragsverhandlungen bis hin zum unterschriebenen Vertrag.

Zur Person

Nicole Gerber
Consultant / Rechtsanwältin

FMH Consulting Services AG
Kavalleriestrasse 2
6210 Sursee
Telefon 041 244 60 60
mail@fmhconsulting.ch
www.fmhconsulting.ch