

Pflichten des Arbeitnehmenden

Grundlagen

Die Pflichten des Arbeitnehmenden sind im OR Art. 321 – 321e geregelt.

Arbeitspflicht (OR 321)

Als Hauptpflicht eines jeden Arbeitnehmers gilt die Pflicht zur Arbeitsleistung. Im Zweifel ist diese persönlich zu erfüllen (OR 321), d.h. der Arbeitgeber braucht sich keine Vertretung aufdrängen zu lassen und der Arbeitnehmer ist bei Verhinderung auch nicht verpflichtet, eine Vertretung zu stellen. Mangels zwingender Gesetzesbestimmungen richtet sich der Inhalt der Arbeitspflicht nach den durch Kollektiv- oder Einzelvertrag getroffenen Vereinbarungen, die nach Treu und Glauben auszulegen sind (Art. 2 ZGB) und durch das Weisungsrecht des Arbeitgebers konkretisiert werden. Arbeiten, die üblicherweise von Arbeitnehmern der gleichen Art übernommen werden, sind von jedem Arbeitnehmer auf Verlangen des Arbeitgebers zu verrichten, sofern nichts anderes vereinbart ist. Ort der Arbeitsleistung ist, sofern dem Arbeitnehmer nicht ein bestimmter Arbeitsplatz zugesichert wurde, die gesamte Reichweite der Arbeitsorganisation, in die der Arbeitnehmer eingegliedert wird. Auf Anordnung des Arbeitgebers muss der Arbeitnehmer auch ausserhalb der eigentlichen Betriebsstätte arbeiten. Eine Versetzung in den Betrieb eines anderen Arbeitgebers ist allerdings nur mit der Zustimmung des Arbeitnehmers möglich. Die Arbeitszeit wird im Einzelnen durch Kollektiv- oder Einzelvertrag festgelegt. Allerdings spielen die zwingenden gesetzlichen Vorschriften über Arbeits- und Ruhezeiten eine ganz wichtige Rolle (insbesondere Art. 9 – 28 Arbeitsgesetz). Durch Vereinbarung können die dort festgelegten Höchstarbeitsgrenzen verkürzt werden. Unter Arbeitszeit ist diejenige Zeit zu verstehen, während der sich der Arbeitnehmer zur Verfügung des Arbeitgebers halten muss. Damit gehört der Arbeitsweg nicht zur Arbeitszeit (anders die Dienstreise).

Im Rahmen der Arbeitspflicht stellt sich also die Frage wer wann was wo wie lange verrichten muss:

- **Art der Arbeitsleistung (Inhalt und Ausführung):** Es gehört z.B. zu den üblichen Arbeiten einer Sekretärin, nicht aber einer Direktionsassistentin, in der ganzen Abteilung die Post zu verteilen. Der Verkäufer eines kleineren ländlichen Lebensmitteladens ist verpflichtet, Waren im Regal nachzufüllen.

- **Ort der Arbeitsleistung:** Gerichtspraxis zum Arbeitsort: Das Recht des Arbeitgebers, vom Arbeitnehmer eine Änderung des Arbeitsortes zu verlangen, liegt im Rahmen seiner Kompetenz, Anordnungen zu erlassen und Weisungen zu erteilen. Diese Kompetenz kann nur ausgeübt werden, wenn die Änderung für den Arbeitnehmer zumutbar sind.
- **Zeitpunkt der Arbeitsleistung:** Gerichtspraxis zum Gleitzeitguthaben: Der Sinn der Gleitzeit liegt darin, dass der Arbeitnehmer in deren Rahmen zeitautonom bestimmen kann, die Soll-Arbeitszeit zu über- oder zu unterschreiten. Umgekehrt liegt es in seinem Verantwortungsbereich, fristgerecht für einen Ausgleich der Mehrarbeit zu sorgen. Lässt der Arbeitnehmer Gleitzeit-Mehrstunden in grösserem Umfang anwachsen, so übernimmt er damit das Risiko, sie bis zum Ende der Vertragszeit nicht mehr vollumfänglich abbauen zu können.
- **Wegfall der Arbeitsleistung:** Die Arbeitspflicht fällt weg und muss nicht nachträglich nachgeholt werden, wenn:
 - die Arbeitsleistung am Arbeitsort unmöglich ist.
 - der Arbeitgeber im Annahmeverzug ist.
 - der Arbeitnehmer aus besonderen Gründen persönlich an der Arbeit verhindert ist.
 - der Arbeitnehmer Ferien oder Feiertage bezieht.

Treuepflicht

Das Arbeitsrecht unterscheidet die allgemeine Treuepflicht (berechtigter Interessen des Arbeitgebers zu wahren, sofern zumutbar):

Typische allgemeine Treuepflichten:

- keine imageschädigenden Äusserungen gegenüber Dritten
- keine unerlaubte Benutzung des Eigentums des Arbeitgebers für Privatzwecke
- keine strafbaren Handlungen gegenüber dem Arbeitgeber
- keine Abwerbung von Mitarbeitenden und Kunden
- keine Annahme von Bestechungsgeldern
- keine konkurrenzierende Nebenbeschäftigung
- keine Nebenbeschäftigungen, welche die eigene Leistungsfähigkeit mindern

und besondere Treuepflichten:

- OR 321a Abs. 3: Verbot der Schwarzarbeit (im Sinne der unzulässigen Nebentätigkeiten zum Schaden des Arbeitgebers)
- OR 321a Abs. 4: Geheimhaltungspflicht (Forschungsergebnisse, Fabrikationsgeheimnisse, Unternehmensdaten usw.)
- OR 321b: Rechenschafts- und Herausgabepflicht (z.B. Meldepflicht)
- OR 321c: Pflicht zur Überstundenarbeit
- OR 321d Abs. 2: Befolgungspflicht

Geheimhaltungspflicht

„Der Arbeitnehmer darf geheim zu haltende Tatsachen, wie namentlich Fabrikations- und Geschäftsgeheimnisse, von denen er im Dienst des Arbeitgebers Kenntnis erlangt, während des Arbeitsverhältnisses nicht verwerten oder anderen mitteilen; auch nach dessen Beendigung bleibt er zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit es zur Wahrung der berechtigten Interessen des Arbeitgebers erforderlich ist.“

Eine besondere Ausprägung der Treuepflicht ist die Verschwiegenheits- oder Geheimhaltungspflicht in Art. 321a Abs. 4 OR. Sie bezieht sich auf alle Tatsachen, von denen der Arbeitnehmer im Laufe des Arbeitsverhältnisses Kenntnis erlangt und die der Arbeitgeber geheimgehalten wissen will. In erster Linie handelt es sich hier um Fabrikationsgeheimnisse, die im technischen Bereich angesiedelt sind und um Geschäftsgeheimnisse, die den kaufmännisch-organisatorischen Bereich betreffen. Während der Dauer des Arbeitsverhältnisses besteht eine absolute Geheimhaltungspflicht. Der Arbeitnehmer darf nichts verwerten oder anderen mitteilen, was der Arbeitgeber geheimgehalten wissen will. Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses tritt dagegen eine Lockerung der Geheimhaltungspflicht ein; diese besteht nur noch insoweit, als es zur Wahrung berechtigter Interessen des Arbeitgebers erforderlich ist. Praktisch bedeutet dies, dass der Arbeitnehmer grundsätzlich berechtigt ist, die beim Arbeitgeber erlangten Fähigkeiten und Erfahrung zu seinem eigenen beruflichen Fortkommen zu verwerten, allerdings unter dem Vorbehalt der Rücksichtnahme auf die Interessen des Arbeitgebers.

Rechenschafts- und Herausgabepflicht

Es ist aus der Treuepflicht abzuleiten, dass der Arbeitnehmer über alles Rechenschaft abzulegen und diejenigen Dinge herauszugeben hat, die er im Rahmen seiner Tätigkeit von Dritten für den Arbeit-

geber entgegengenommen hat (z.B. Waren, Werkzeuge, Urkunden, Geldbeträge).

Pflicht zur Überstundenarbeit

Wie lange der Arbeitnehmer arbeiten muss, ist im Arbeitsvertrag geregelt. Das Arbeitsgesetz legt zudem Höchstarbeitszeiten fest, welche grundsätzlich nicht überschritten werden dürfen. I.d.R. bezeichnet man jede Stunde, die über die vertraglich abgemachte Stundenzahl gearbeitet wird, als Überstunde. Juristisch gesehen ist dies jedoch differenzierter – da wird zwischen Überstunden und Überzeit unterschieden (die Unterscheidung wird für die Prüfung der Zulässigkeit benötigt): Überstundenarbeit liegt vor, wenn man länger arbeiten muss, als man auf Grund des Arbeitsvertrages verpflichtet wäre. Die vertraglich festgelegte Arbeitszeit bezeichnet man als Normalarbeitszeit. Überstunden sind also die Arbeitsstunden, welche die Normalarbeitszeit übersteigen. Die Bestimmungen im OR 321c sind nur im ersten Absatz zwingend. Absatz 2 und 3 sind dispositiv, es können demnach auch im EAV oder GAV Regelungen betreffend Überstunden festgehalten werden.

Überzeit liegt vor, wenn die Überstunden die im ArG festgelegte Höchstarbeitszeit überschreiten. Diese beträgt je nach Betrieb 45 bzw. 50 Stunden pro Woche. Überzeit ist grundsätzlich verboten, auch dann, wenn der Arbeitnehmer diese freiwillig leistet. Ausnahmsweise ist Überzeit zugelassen, nämlich dann, wenn ein ausserordentlicher Arbeitsanfall vorliegt, jedoch nicht mehr als zwei Stunden pro Tag und nicht mehr als 220 bzw. 260 Stunden pro Jahr betragen. Von sich aus darf der Arbeitgeber lediglich 60 bzw. 90 Stunden Überzeit anordnen, für die restliche Zeit braucht er eine Bewilligung der zuständigen Behörde.

Wann muss ein Arbeitnehmer Überstunden leisten? Der Arbeitnehmer muss Überstunden ausnahmsweise leisten, wenn die Treuepflicht dies verlangt. OR 321c Abs. 1 gibt Auskunft darüber, wann dies der Fall ist. Überstunden müssen geleistet werden, wenn sie der Betrieb erfordert und sie dem Arbeitnehmer zumutbar sind. Die Überstunden dürfen die Höchstarbeitszeitgrenze nicht überschreiten, da sie sonst zu Überzeit werden und andere Regelungen zum Zug kommen.

- **Betriebliche Notwendigkeit:** Die Überstunden müssen nötig sein, um den normalen Betrieb aufrecht zu erhalten oder um Verpflichtungen gegenüber den Kunden zu erfüllen. Für den Arbeitnehmer müssen die Überstunden zumutbar sein.
- **Zumutbarkeit:** Unzumutbar sind Überstunden dann, wenn sie die Leistungsfähigkeit des Arbeitnehmers übersteigen oder wenn die privaten Interessen des Mitarbeiters höher einzuschätzen sind als die des Betriebes.

- **Keine Überschreitung der gesetzlichen Höchstarbeitszeit:** Die Höchstarbeitszeit gemäss ArG beträgt 45 bzw. 50 Stunden pro Woche. Eine Überschreitung in Form von Überzeitarbeit wird unter gewissen Umständen zugelassen.

Der Arbeitnehmer kann mit dem Arbeitgeber mündlich oder schriftlich vereinbaren, dass die Überstunden mit entsprechender Freizeit kompensiert und nicht als Lohn vergütet werden (OR 321c Abs. 2). Der zeitliche Ausgleich muss von mindestens gleicher Dauer sein und innert angemessener Frist beansprucht werden können. Als angemessen gilt eine Frist von 14 Wochen, (ArGV 1 Art. 40 Abs. 2) ausser die Parteien haben eine längere Frist vereinbart (max. 12 Monate).

OR 321c Abs. 2 ist dispositiv, Arbeitgeber und Arbeitnehmer können also den Freizeitausgleich von Überstunden auch anders regeln.

Befolgungspflicht

Mit der Eingliederung der Arbeitnehmer in die Arbeitsorganisation werden diese der Weisungsgewalt des Arbeitgebers unterworfen. Dieses Element macht den Tatbestand der abhängigen Arbeit aus (Unterordnungsverhältnis). Gegenstück zum Direktionsrecht des Arbeitgebers ist die Befolgungspflicht des Arbeitnehmers, d.h. die Pflicht, die allgemeinen und besonderen Weisungen des Arbeitgebers nach Treu und Glauben zu befolgen (Art. 321d Abs. 2 OR). Mithin ist der Arbeitnehmer verpflichtet, auch solchen Direktiven zu folgen, welche die Wahrung berechtigter Interessen des Arbeitgebers bezwecken. Dabei brauchen sich die Direktiven nicht unbedingt auf das Verhalten an der Arbeitsstätte beschränken, denn auch in Ausnahmefällen kann bei konkreter Tangierung des Arbeitsverhältnisses ein ausserdienstliches Verhalten vorgeschrieben werden.