

UNIVERSITÄT BASEL

JURISTISCHE FAKULTÄT

# Abendveranstaltung im Öffentlichen Personalrecht

**Die Einvernehmliche Aufhebung des Arbeitsverhältnisses im öffentlichen Personalrecht: Wesentliche Grundsätze und wichtige Bestimmungen**

**Dr. iur. Christoph Meyer, LL.M.**

**Advokat und Lehrbeauftragter an der Universität Basel; NEOVIUS Advokaten & Notare**

**Nadja Lüthi**

**Advokatin NEOVIUS Advokaten & Notare**

# Ablauf

1. Einleitung
2. Allgemeine Grundsätze
3. Einzelne Klauseln
4. Fragen

# 1. Einleitung

Bedeutung, Verbreitung, Fragen

# 2. Allgemeine Grundsätze

## 2.1 Einvernehmliche Aufhebung ist

- in den meisten Personalordnungen ausdrücklich vorgesehen.
- eine Beendigung durch verwaltungsrechtlichen Vertrag.
- aber nicht frei aushandelbar (rechtliche Grenzen; Rahmenbedingungen).

## 2.2 Die Grenzen bzw. der Rahmen:

einerseits:

Vereinbarung darf nicht zur Umgehung von Ansprüchen des Arbeitnehmers führen (z. B. Kündigungsschutzbestimmungen).

andererseits:

Arbeitgeber muss sich bei seinen Leistungen an gesetzliche Möglichkeiten halten (z. B. Höhe der Abfindung).

## 2.3 Allgemeine Regel (gemäss Rechtsprechung):

- Keine Schlechterstellung des Arbeitnehmers als bei Kündigung
- Arbeitnehmer soll nicht unter Druck gesetzt werden und über angemessene Bedenkzeit verfügen.
- Auflösungsvereinbarung muss ein echter Vergleich sein mit gegenseitigem Nachgeben, der nicht nur dem Arbeitgeber Vorteile bringt.
- Schriftform.

## 2.4 Unzulässige Verträge - Rechtsfolgen

- Vereinbarung nichtig oder fehlerhaft.
- Fehlerhafte Verträge sind anfechtbar im Beschwerde- oder Klageverfahren.

# 3. Einzelne Klauseln

## 3.1 Deckblatt und Vorbemerkung

- Parteien korrekt bezeichnen. Departemente bzw. Direktionen sind nicht Partei. Sie handeln für den Kanton.
- Vertretung durch Anwalt erwähnen (vgl. vorne).
- Mit Vorbemerkung Transparenz schaffen; z. B. betr. Krankheit. Oder betreffend Motivation der Vereinbarung.



## 3.2 Beendigungszeitpunkt und allfällige Freistellung

- Beendigungszeitpunkt: In der Regel Kündigungsfrist einhalten. Was geschieht im Krankheitsfall?
- Freistellung: Allenfalls sinnvoll aus betrieblichen Gründen. Kann auch als Zugeständnis der Arbeitgeberin bewertet werden.
- Freistellung Folgefragen:
  - Was, wenn Arbeitnehmer während Freistellung neuen Job annehmen kann?
  - Sind Ferien und Überstunden abgegolten mit Freistellung?
- Variante: Vorzeitige Pensionierung

### 3.3 Ansprüche des Arbeitnehmers

- Separat auflisten
- Lohn; Abfindung; weitere
- PK-Pflicht und Sozialversicherungspflicht regeln.  
Achtung: Einlage in PK. Unklare Abmachung.
- Fälligkeit der Ansprüche regeln.

## 3.4 Ferien- und Überstunden

- Klare Regelung von Ferien- und Überstundenansprüchen, sofern nicht mit Freistellung abgegolten.
- Fälligkeit ebenfalls regeln.

## 3.5 Outplacement/Weiterbildung

Weitere mögliche Leistungen

Externe Unterstützung bei Stellensuche oder finanzieller Beitrag an Weiterbildung etc.

→ Unterstützung mit Perspektive

## 3.6 Zeugnis

- Zeugnispflicht besteht unabhängig von Vereinbarung
- Wahrheit und Wohlwollen als rechtliche Vorgabe; aber...
- Empfehlung: Auch Zeugnisinhalt abschliessend klären.

Beachte: VGE BS VD.2016.248 vom 16. Januar 2018

## 3.7 Kommunikation gegenüber Arbeitslosenkasse

- Verschulden bzw. Verursachung für ALV relevant (Karenz).
- Zusicherung über Informationsinhalt.
- Nur, wenn dies den Tatsachen entspricht.

## 3.8 Stillschweigen und Kommunikation

- Stillschweigen liegt in der Regel im Interesse von Arbeitgeber und Arbeitnehmer.
- Bei Kadermitarbeitern abgestimmte Kommunikation wichtig.
- Bei Anfragen Kommunikation gemäss Mitteilung.

### 3.9 Allenfalls: Einstellung von personalrechtlichen Verfahren

Allfällige personalrechtliche Verfahren sind (natürlich) einzustellen und mit Abschluss einer Vereinbarung erledigt.

Kann als Zugeständnis der Arbeitgeberin betreffend Ausgewogenheit des Vergleichs betrachtet werden.



## 3.10 Standardklauseln

- Rückgabe Eigentum Arbeitgeberin
- Rückgabe Geschäftsdokumente und Bestätigung Löschung elektronische Daten.
- Datenmanagement: Bezug privater Dateien von Geschäfts-Account.
- Büroräumung
- Treue- und Geheimhaltung
- Informationspflicht Arbeitgeber betreffend KTG und UV.
- Saldoklausel
- Salvatorische Klausel
- Schriftformerfordernis
- Ausfertigung

# 4. Fragen

?

Besten Dank  
und  
willkommen zum

APÉRO

Kontakt: [christoph.meyer@unibas.ch](mailto:christoph.meyer@unibas.ch)  
[christoph.meyer@neovius.ch](mailto:christoph.meyer@neovius.ch)  
[nadja.luethi@neovius.ch](mailto:nadja.luethi@neovius.ch)

offeriert von  
**NEOVIUS**  
ADVOKATEN & NOTARE