

Hans Ueli Schürer | Marianne Wanner

Arbeit und Recht



Hans Ueli Schürer, lic. Iur., hat sich seit seiner Tätigkeit als Leiter des Rechtsdienstes des Kaufmännischen Verbandes in den 80er-Jahren in vielen Funktionen und als selbstständiger Rechtsberater auf das Arbeitsrecht spezialisiert. Mit dem längst zu einem Standardwerk für die betriebliche Praxis gewordenen Buch «Arbeit und Recht» und vielen weiteren Publikationen, als Dozent und Seminarleiter für arbeitsrechtliche Weiterbildungen und mit dem von ihm gegründeten Kompetenzzentrum für Arbeitsrecht und Personal *kaps* (heute *Skapas*) hat er für viele Unternehmen und Personalfachleute das Fundament gelegt für eine korrekte und zeitgemässe Umsetzung des Arbeitsrechts in der betrieblichen Praxis. Als Mediator und Verhandlungsleiter von Gesamtarbeitsvertrags-Verhandlungen ist es ihm ein wichtiges Anliegen, Arbeitnehmer- und Arbeitgeberinneninteressen ausgewogen in Einklang zu bringen.

Marianne Wanner, MLaw, ist Juristin und hat sich im Laufe der beruflichen Praxis auf privates, öffentliches und kollektives Arbeitsrecht spezialisiert. Als Leiterin der Skapas Rechtsberatung AG, einem Schulungs- und Kompetenzzentrum für Arbeitsrecht und Personal-Arbeit Schweiz, Rotkreuz (www.skapas.ch), berät sie regelmässig Unternehmen, Gewerkschaften und Verbände aus verschiedenen Branchen in allen Fragen des Arbeitsrechts und ist dabei auch als Mediatorin in Verhandlungen tätig. Als Referentin ist sie regelmässig in der Aus- und Weiterbildung für Verbände, Unternehmen und Gewerkschaften engagiert.

Mit-Herausgeberin: Zürcher Gesellschaft für Personal-Management ZGP (www.zgp.ch)

13. Auflage 2017

ISBN Buchausgabe: 978-3-286-50384-7

ISBN E-Book: 978-3-286-11730-3 (epub);

978-3-286-11731-0 (mobipocket)

© Verlag SKV AG, Zürich

www.verlagskv.ch

Alle Rechte vorbehalten.

Ohne Genehmigung des Verlages ist es nicht gestattet,
das Buch oder Teile daraus in irgendeiner Form zu reproduzieren.

Lektorat: Yvonne Vafi-Obrist

Vorwort

Das Arbeitsrecht ist einer kontinuierlichen Anpassung an gesellschaftliche und politische Entwicklungen, an technische Erneuerungen im Arbeitsprozess sowie an neue sozialpolitische Erfordernisse unterworfen. Dies bewirkt einen ständigen Zuwachs und Wandel der gesetzlichen Vorschriften. Es fällt daher zunehmend schwerer, sich im Paragrafendschungel zurechtzufinden. Mit dem vorliegenden Buch wird deshalb in erster Linie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, Personalverantwortlichen, Vorgesetzten und Geschäftsinhabern eine Orientierungshilfe über die Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis geboten. Aber auch Mitgliedern in Personalkommissionen, Mitarbeitenden bei Berufsverbänden und Arbeitsämtern und weiteren mit arbeitsrechtlichen Fragen befassten Leserinnen und Lesern vermittelt das Buch zusätzliche Informationen und Hinweise auf die aktuelle Gerichtspraxis und Gesetzgebung. Erfreulicherweise wird «Arbeit und Recht» auch als Lehrmittel im Unterricht für angehende Personalfachleute eingesetzt.

Im Vordergrund des Buches steht das Einzelarbeitsvertragsrecht, doch werden Fragen des öffentlichen und kollektiven Arbeitsrechts insoweit miteinbezogen, als sie für das Arbeitsverhältnis von Bedeutung sind. Neben der Darstellung der Rechtslage soll besonders auch zu Lösungen der sich täglich stellenden praktischen Probleme beigetragen werden, wie zum Beispiel:

- Gehören Fragen über Familienplanung und Privatleben einer Bewerberin ins Vorstellungsgespräch?
- Wie verhalte ich mich als Arbeitnehmer oder Arbeitgeberin bei einer fristlosen Kündigung?
- Wie sehen angemessene Vereinbarungen zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeberin bei Schwangerschaft und Mutterschaft aus?
- Worauf muss bei der Abfassung eines Konkurrenzverbotes speziell geachtet werden?
- Welches sind die wichtigsten Punkte in einem Arbeitszeugnis und wie werden die üblichen Formulierungen interpretiert?
- Wie lassen sich Differenzen aus dem Arbeitsverhältnis Erfolg versprechend bereinigen?
- Wohin kann ich mich notfalls wenden?

Die Darstellung über das Arbeitsverhältnis wird ergänzt durch kurze Abrisse über die soziale Sicherheit. In einem Kapitel zur Altersvorsorge werden die wichtigsten Regelungen zur staatlichen (AHV), beruflichen (BVG) und privaten Altersvorsorge vorgestellt. Die Leistungen gemäss dem Unfallversicherungsgesetz (UVG) werden bei der

Darstellung der Ansprüche des Arbeitnehmers bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung behandelt. Das Arbeitslosenversicherungsgesetz wird in den wesentlichen Punkten dargestellt.

Die 13. Auflage wurde unter der Mitwirkung der Koautorin Marianne Wanner inhaltlich und gestalterisch komplett überarbeitet sowie ergänzt mit neuen Themen und Beispielen aus der Praxis. Die Gesetzgebung und Gerichtspraxis wurden bis Juni 2016 berücksichtigt. Die wichtigsten inhaltlichen Ergänzungen sind:

- Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers am Firmeneigentum
- Internet und soziale Medien am Arbeitsplatz
- Neue gesetzliche Regelungen zur Arbeitszeiterfassung, zum Stillen am Arbeitsplatz sowie zum Sozialplan
- Haftung der Arbeitgeberin für Gesundheitsschäden wegen Stress am Arbeitsplatz
- Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz
- Ansprüche der Arbeitnehmer bei Krankheit des Kindes
- Neue Gerichtspraxis zum Kündigungsrecht.

Um einerseits die sprachliche Gleichbehandlung der Geschlechter zu respektieren und andererseits die Lesbarkeit nicht zu erschweren, bezeichnen wir den Arbeitnehmer in der Regel in der männlichen und die Arbeitgeberin in der weiblichen Form.

Wir freuen uns über die Kooperation mit der Zürcher Gesellschaft für Personal-Management ZGP und danken Matthias Mölleney für seine Unterstützung. Gleichzeitig danken wir dem Lektorat und der Verlagsleitung für die stets kooperative und konstruktive Zusammenarbeit, die den nachhaltigen Erfolg dieses Buches erst möglich gemacht hat.

Zürich, im Dezember 2016

Hans Ueli Schürer, lic.iur.
Marianne Wanner, MLaw

Neu werden in der 13. Auflage Symbole verwendet, damit nützliche Informationen zur Gerichtspraxis, Beispiele sowie Musterformulierungen rasch gefunden werden können. Im Einzelnen sind dies:



Um die theoretischen Ausführungen für die Praxis zu illustrieren, kennzeichnet dieses Symbol Beispiele (Rechenbeispiele, kurze Sachverhalte zur Verdeutlichung der Theorie usw.).



Zum Arbeitsrecht existiert eine umfassende Gerichtspraxis, die die gesetzlichen Vorgaben ergänzt, präzisiert und damit für die tägliche Personalarbeit relevant ist. Dieses Symbol kennzeichnet die Gerichtspraxis (Auszüge aus Urteilen, Darstellung der Gerichtspraxis usw.).



Die 13. Auflage wurde stellenweise ergänzt mit Musterformulierungen, Vorlagen und Formulierungen, die sich in der Praxis bewährt haben. Dieses Symbol kennzeichnet mögliche Formulierungen und Vorlagen, wie sie angepasst im täglichen Betrieb eingeführt werden könnten.

Inhaltsverzeichnis

1	Rechtsgrundlagen im Arbeitsrecht	15
1.1	Gesetz	15
1.1.1	Obligationenrecht	16
1.1.2	Arbeitsgesetz	16
1.1.3	Datenschutzgesetz (DSG)	17
1.1.4	Urheberrechtsgesetz	23
1.1.5	Mitwirkungsgesetz	24
1.2	Vertrag	25
1.2.1	Gesamtarbeitsvertrag (GAV)	25
1.2.2	Normalarbeitsvertrag	29
1.3	Betriebsrecht	29
1.4	Hierarchie der Rechtsquellen	30
1.5	Das öffentlichrechtliche Dienstverhältnis	32
1.6	Internationale Personalarbeit	33
1.6.1	Personenfreizügigkeit mit der EU	34
1.6.2	Flankierende Massnahmen zum freien Personenverkehr	36
1.6.3	Europäischer Betriebsrat	38
1.6.4	Aufenthalts- und Arbeitsbewilligungen für Ausländer aus Drittstaaten	38
2	Begriff und Entstehung des Arbeitsvertrags	42
2.1	Merkmale des Arbeitsvertrags	42
2.2	Besondere Arbeitsformen	43
2.2.1	Teilzeitarbeit	44
2.2.2	Aushilfsarbeit	46
2.2.3	Temporärarbeit	47
2.2.4	Homeoffice-Arbeit	47
2.3	Zustandekommen des Arbeitsvertrags	49
2.3.1	Bewerbung und Vorstellung	49
2.3.2	Internetrecherchen im Bewerbungsprozess	56
2.3.3	Vertragsabschluss	56
2.4	Übergang des Arbeitsverhältnisses	59

3	Pflichten des Arbeitnehmers	63
3.1	Arbeitspflicht	64
3.1.1	Persönliche Ausführung der Arbeit	64
3.1.2	Inhalt der Arbeitspflicht	64
3.2	Treuepflicht	65
4	Pflichten der Arbeitgeberin	69
4.1	Lohnzahlungspflicht	69
4.1.1	Lohnhöhe	69
4.1.2	Lohnarten	71
4.1.3	Lohnzulagen	72
4.1.4	Zeitpunkt und Ort der Lohnzahlung	77
4.1.5	Schutzvorschriften zur Lohnsicherung	77
4.1.6	Auslagenersatz und Ausbildungskosten	78
4.2	Fürsorgepflicht	79
5	Lohnanspruch bei Verhinderung an der Arbeitsleistung	83
5.1	Verhinderung mangels Arbeitszuteilung	83
5.2	Unverschuldete Verhinderung des Arbeitnehmers	84
5.2.1	Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Militärdienst und weitere Gründe	84
5.2.2	Voraussetzungen für den Lohnanspruch	86
5.2.3	Dauer des Lohnanspruchs	87
5.2.4	Abweichende Abreden und Versicherungsleistungen	91
6	Arbeitszeit, Überzeit, Freizeit	94
6.1	Arbeits- und Ruhezeitvorschriften des Arbeitsgesetzes	94
6.1.1	Begriff der Arbeitszeit und des Bereitschaftsdienstes	95
6.1.2	Wöchentliche Höchstarbeitszeit	95
6.1.3	Tages- und Abendarbeit	96
6.1.4	Pausen und Ruhezeiten	96
6.1.5	Nachtarbeit	97
6.1.6	Sonntagsarbeit und Feiertage	98
6.1.7	Wöchentlicher freier Halbtage	98
6.1.8	Arbeitszeiterfassung	99
6.2	Flexible Arbeitszeitformen	101
6.3	Überstunden- und Überzeitarbeit	103
6.4	Freizeit für familiäre Ereignisse und Kurzabsenzen	106

7	Ferien	108
7.1	Feriendauer	108
7.2	Kürzung des Ferienanspruchs bei Arbeitsverhinderungen	110
7.3	Zeitpunkt des Ferienbezuges und Verjährung	112
7.4	Ferienlohn und finanzielle Abgeltung des Ferienanspruchs	113
8	Haftung im Arbeitsverhältnis	115
8.1	Haftpflicht des Arbeitnehmers	115
8.2	Privatrechtliche Haftpflicht der Arbeitgeberin gegenüber dem Arbeitnehmer	119
8.3	Stresshaftung der Arbeitgeberin	120
9	Beendigung des Arbeitsverhältnisses	122
9.1	Ordentliche Kündigung	122
9.1.1	Zur Notwendigkeit eines Kündigungsgrundes	124
9.1.2	Kündigungsfristen	125
9.1.3	Zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses vor Stellenantritt	129
9.1.4	Zur Berechnung der Dauer des Arbeitsverhältnisses	130
9.1.5	Zur Rechtzeitigkeit der Kündigungszustellung	131
9.1.6	Das gekündigte Arbeitsverhältnis	132
9.2	Kündigungsschutz	133
9.2.1	Missbräuchliche Kündigung	133
9.2.2	Sperrfristen bei Krankheit, Schwangerschaft und weiteren Härtefällen	138
9.2.3	Auslösung der Sperrfrist mit Lohnanspruch und Verzicht	141
9.2.4	Vertragliche Vereinbarungen	144
9.2.5	Kündigungsschutz und Lohnfortzahlungspflicht	144
9.3	Fristlose Kündigung	144
9.3.1	Der wichtige Grund als Voraussetzung	145
9.3.2	Fristlos entlassen – was tun?	149
9.3.3	Folgen der fristlosen Kündigung	150
9.4	Massenentlassung und Sozialplan	152
9.4.1	Massenentlassung	152
9.4.2	Sozialplan	155

10	Folgen der Beendigung des Arbeitsverhältnisses	157
10.1	Fälligkeit der Forderungen	157
10.2	Rückgabepflichten	157
10.3	Abgangsentschädigung	158
11	Arbeitszeugnis und Referenzauskunft	160
11.1	Inhalt des Arbeitszeugnisses	160
11.2	Haftung für falsches Zeugnis	165
11.3	Zeitpunkt des Anspruchs auf ein Arbeitszeugnis	166
11.4	Erteilen und Einholen von Referenzauskünften	167
11.5	Zeugnismuster	168
12	Konkurrenzverbot	174
12.1	Voraussetzungen des Konkurrenzverbots	174
12.2	Die konkurrenzierende Tätigkeit	176
12.3	Beschränkungen des Konkurrenzverbots	176
12.4	Folgen der Übertretung des Konkurrenzverbots	177
12.5	Wegfall des Konkurrenzverbots	178
12.6	Merkmale und Muster eines Konkurrenzverbots	179
13	Ungültiger Verzicht auf zwingende Ansprüche und Verjährung	181
14	Die Frau im Arbeitsrecht	183
14.1	Schwangerschaft und Mutterschaft	183
14.1.1	Beschäftigung	183
14.1.2	Lohnfortzahlung	184
14.1.3	Kündigungsschutz	185
14.1.4	Ferienkürzung	186
14.2	Gleicher Lohn für gleichwertige Arbeit	187
14.3	Gleichstellungsgesetz (GIG)	189
14.4	Mutterschaftsversicherung	191
14.5	Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz	193
15	Lernende	195
16	Handelsreisende	199

17	Altersvorsorge	203
17.1	1. Säule: Staatliche Altersvorsorge (AHV)	203
17.1.1	Versicherte Personen	203
17.1.2	Beitragspflicht	204
17.1.3	Versicherungsleistungen	205
17.1.4	Vorgehen zur Geltendmachung des Rentenanspruchs	206
17.2	2. Säule: Berufliche Personalvorsorge (BVG)	206
17.2.1	Versicherter Personenkreis und koordinierter Lohn	207
17.2.2	Versicherungsleistungen	208
17.2.3	Rente oder Kapitalauszahlung	212
17.2.4	Finanzierung, Verwaltung, Kontrolle	213
17.2.5	Steuerrechtliche Aspekte	214
17.2.6	Beschwerdeverfahren	214
17.3	3. Säule: Private Altersvorsorge	215
18	Arbeitslosenversicherung	216
18.1	Geltendmachung der Arbeitslosenentschädigung	216
18.1.1	Voraussetzungen für den Anspruch	217
18.1.2	Höhe und Dauer des Anspruchs	219
18.2	Kurzarbeitsentschädigung	221
18.3	Schlechtwetterentschädigung	222
18.4	Entschädigung bei Zahlungsunfähigkeit der Arbeitgeberin (Insolvenzentschädigung)	223
18.5	Arbeitsrechtliche Fragen bei Kurzarbeit	224
18.6	Merkmale für die Geltendmachung von Entschädigungsansprüchen	225
19	Gerichtliche Durchsetzung arbeitsrechtlicher Ansprüche	226
20	Anhang	228
	Rechtsquellen zum Arbeitsrecht	228
	Literaturhinweise zum Arbeitsrecht	229
	Linksammlung – wichtige Internetadressen zum Arbeitsrecht	230
	Auskunfts- und Beratungsstellen	231
	Vorlagen und Muster	232
	Stichwortregister	243

1 Rechtsgrundlagen im Arbeitsrecht

Das Arbeitsrecht berührt wie kaum ein anderes Rechtsgebiet Ihr tägliches Leben. Ihre Rechte als Bewerberin und Bewerber, wie lange und unter welchen Bedingungen Sie arbeiten müssen, wie viel Sie verdienen und wie Sie vor den wirtschaftlichen Folgen von Krankheit, Mutterschaft, Arbeitslosigkeit oder Alter geschützt sind, betreffen Sie persönlich. Ebenso muss die Arbeitgeberin die Rechte und Pflichten gegenüber ihrem Personal kennen, um ihre Verantwortung korrekt wahrnehmen zu können und belastende rechtliche Auseinandersetzungen zu vermeiden. In diesem Ratgeber können Sie nachschlagen, wenn an Ihrem Arbeitsplatz oder in Ihrem Betrieb ein Problem auftaucht, über das Sie sich informieren wollen.

In privaten Betrieben sind für die Regelung der Arbeitsverhältnisse folgende drei Rechtsquellen wichtig:

- **Gesetz**
- **Vertrag**
- **Betriebsrecht**

Demgegenüber gilt für das Dienstverhältnis bei einer öffentlichen Verwaltung das **öffentlichrechtliche¹ Personalrecht** (Abschnitt 1.5) des Bundes, des Kantons oder der Gemeinde, für die Sie arbeiten.

1.1 Gesetz

Als gesetzliche Grundlagen für das private Arbeitsverhältnis sind in erster Linie zwei eidgenössische Erlasse massgebend:

- das **Bundesgesetz über den Arbeitsvertrag** im Zehnten Titel des Schweizerischen Obligationenrechts (OR)² vom 25. 6. 1971, in Kraft seit 1. 1. 1972;
- das **Bundesgesetz über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel** (Arbeitsgesetz) vom 20. 3. 1998, neben den ausführenden Verordnungen I–IV, in Kraft seit 1. 8. 2000.

Daneben gibt es wichtige Bestimmungen in der Bundesverfassung (BV) wie zum Beispiel über die Gleichstellung von Mann und Frau in Art. 8 Abs. 3 BV, weitere Bundesgesetze wie das Datenschutzgesetz (Abschnitt 1.1.3), das Urheberrechtsgesetz (Abschnitt 1.1.4), das Gleichstellungsgesetz (Abschnitt 14.3), das Mitwirkungsge-

¹ Das Privatrecht regelt die Rechtsbeziehungen zwischen Privatpersonen, das öffentliche Recht diejenigen zwischen Staat und Bürger.

² Beachten Sie das Abkürzungsverzeichnis auf Seite 13.

setz (Abschnitt 1.1.5) sowie die Bundesgesetzgebung über die Sozialversicherung. Ergänzend kommen kantonale Gesetze hinzu, wie zum Beispiel über die öffentlichen Ruhe- und Feiertage und die Familien- und Kinderzulagen, sowie kommunale Vorschriften, wie insbesondere über die Ladenschlusszeiten und kommunalen Feiertage.

1.1.1 Obligationenrecht

Das Obligationenrecht regelt das Vertragsrecht. Der Zehnte Titel enthält die Bestimmungen über das **Arbeitsvertragsrecht**, das im ersten Abschnitt die privatrechtlichen Beziehungen zwischen Arbeitgeberin und Arbeitnehmer ordnet.

Beispiele



Ansprüche bei Überstundenarbeit
Lohnfortzahlung bei Krankheit
Ferien
Kündigung
Arbeitszeugnis

Wird zum Beispiel der Lohn nicht ausbezahlt, geschieht vorerst gar nichts, bis der Richter angerufen wird, getreu dem Grundsatz: **«Wo kein Kläger, da ist auch kein Richter.»** Gerichte und Behörden überwachen also nicht von Amtes wegen die Einhaltung der Vorschriften, sondern es muss der Anspruch mittels Klage beim zuständigen (Arbeits-)Gericht geltend gemacht werden (Kapitel 19).

1.1.2 Arbeitsgesetz

Das Arbeitsgesetz ist im Unterschied zum Arbeitsvertragsrecht öffentlichrechtlicher Natur. Es wird auch als **Arbeitnehmerschutzrecht** bezeichnet, da es zwingende Mindestschutzbestimmungen zugunsten der Arbeitnehmer in den Bereichen

- Gesundheitsvorsorge und Unfallverhütung,
- Arbeits- und Ruhezeit,
- Sonderschutz der jugendlichen Arbeitnehmer sowie bei Schwangerschaft und Mutterschaft

enthält.¹ Wichtig ist, den **Geltungsbereich** des Arbeitsgesetzes zu kennen. Obschon das Gesetz grundsätzlich auf alle öffentlichen und privaten Industrie- und Dienstleistungsbetriebe anwendbar ist, gibt es sowohl im betrieblichen als auch im persönlichen Geltungsbereich wichtige Ausnahmen: Zu den betrieblichen Ausnah-

¹ Vgl. die Vorschriften zur Arbeits- und Ruhezeit in Kapitel 6 sowie diejenigen zur Schwangerschaft und Mutterschaft in Kapitel 14.

men gehören insbesondere die öffentlichen Verwaltungen¹ des Bundes, der Kantone und Gemeinden sowie private Haushaltungen. Zu den Ausnahmen vom persönlichen Geltungsbereich gehören Angestellte¹, die eine höhere leitende Tätigkeit mit Entscheidungsbefugnis in geschäftsleitenden Angelegenheiten («oberstes Kader») ausüben sowie Handelsreisende und Lehrpersonen. Per 1.1.2005 wurden auch die Assistenzärzte in privaten und öffentlichen Krankenhäusern dem Arbeitsgesetz unterstellt, mit weitgehenden Auswirkungen auf die Arbeits- und Ruhezeitregelungen und entsprechenden Mehrkosten.

Im Gegensatz zum Arbeitsvertragsrecht muss die korrekte Anwendung des Arbeitsgesetzes **von Amtes wegen überwacht und durchgesetzt** werden, da es sich um öffentliches, zwingendes Recht handelt. Zuwiderhandlungen können beim kantonalen Arbeitsinspektorat angezeigt werden.

Das per 1.8.2000 neu in Kraft gesetzte Arbeitsgesetz bringt neben der Gleichbehandlung von Männern und Frauen in Bezug auf die Arbeitszeiten den Betrieben mehr Flexibilität bei der Organisation der Arbeitszeit und verbessert damit die Rahmenbedingungen für die Wirtschaft (vgl. Abschnitt 6.1). Umgekehrt trägt es auch den Schutzbedürfnissen der Beschäftigten Rechnung. Diesbezüglich sind insbesondere der ausgebauter Schutz bei Nachtarbeit (vgl. Abschnitt 6.1.5) und bei Mutterschaft (vgl. Abschnitt 14.1) von Bedeutung.

1.1.3 Datenschutzgesetz (DSG)

Der Datenschutz will – entgegen seiner wörtlichen Bedeutung – nicht Daten, sondern den Menschen vor einer unbeschränkten Datenverarbeitung schützen, seine Persönlichkeit, seine Privat- und Intimsphäre und seine Entwicklungsmöglichkeiten. Die automatisierte Datenverarbeitung ermöglicht heute ein beinahe unbeschränktes Erfassen von Informationen und Verfügen über Informationen. In keinem andern Vertragsverhältnis wird davon so systematisch Gebrauch gemacht wie im Arbeitsverhältnis bei der Informationsbeschaffung und -verarbeitung über Arbeitnehmer. Die Personalakten bestimmen weitgehend über den weiteren beruflichen Werdegang, im Guten wie im Schlechten. Daher bedarf es eines **Rechtsschutzes** von Bewerbern und Arbeitnehmern, Einblicks-, Kontroll- und Mitwirkungsrechte, die verhindern, dass unzulässige Informationen über sie eingeholt, verarbeitet und in Umlauf gesetzt werden.

Mit dem am 1.7.1993 in Kraft getretenen Datenschutzgesetz ist gleichzeitig das Arbeitsvertragsrecht mit Art. 328b OR ergänzt worden. Danach darf die Arbeitgeberin Daten über Arbeitnehmer nur bearbeiten, soweit sie dessen Eignung für das Arbeitsverhältnis betreffen oder zur Durchführung des Arbeitsvertrages nötig sind. Erforderlich ist demnach immer ein **Arbeitsplatzbezug** der bearbeiteten Daten.

¹ Lediglich die Vorschriften des Gesetzes über den Gesundheitsschutz sind anwendbar.