



Aufhebungsvereinbarung: Diese Fehler sollten Sie vermeiden!

Arbeitsverhältnisse werden in der Regel einseitig durch Kündigung aufgelöst. Im Anschluss kommt es oftmals zum Streit zwischen der Arbeitgeberin und dem Mitarbeiter. Dadurch entstehen hohe Verfahrens- und Anwaltskosten. Diese Kosten lassen sich vermeiden, indem das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen aufgelöst wird. Die Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen erfolgt mit einer Aufhebungsvereinbarung. In diesem Beitrag werden die Vorteile einer Aufhebungsvereinbarung aufgezeigt, und welche Fehler vermieden werden sollten.

■ Von William Blatter und Lukas Breu



Ausgangslage

Ein Mitarbeiter ist seit fünf Jahren bei der Arbeitgeberin angestellt. Die Arbeitgeberin ist mit der Leistung des Mitarbeiters nicht zufrieden und will das Arbeitsverhältnis beenden. Die vertragliche Kündigungsfrist beträgt sechs Monate. Die Arbeitgeberin will den Mitarbeiter nicht für weitere sechs Monate beschäftigen und ihm für diese Zeit auch keinen Lohn bezahlen.

In Betracht kommt die Beendigung mit einer Aufhebungsvereinbarung. Damit kann die Arbeitgeberin das Arbeitsverhältnis sofort beenden, wenn der Mitarbeiter einverstanden ist.

Beendigung des Arbeitsvertrags im Allgemeinen

Wenn das Arbeitsverhältnis unbefristet ist, kann die Arbeitgeberin das Arbeitsverhältnis grundsätzlich jederzeit ordentlich kündigen. Dabei muss die Arbeitgeberin die gesetzliche oder vertragliche Kündigungsfrist einhalten. Wenn das Arbeitsverhältnis befristet ist, kann

das Arbeitsverhältnis nicht gekündigt werden. In diesem Fall endet das Arbeitsverhältnis mit Zeitablauf, also am Ende der Befristung.

Eine Ausnahme besteht, wenn ein «wichtiger Grund» vorliegt, welcher die Fortführung des Arbeitsverhältnisses als unzumutbar erscheinen lässt. In diesem Fall kann die Arbeitgeberin das Arbeitsverhältnis fristlos kündigen. Dies ist sowohl beim befristeten wie auch beim unbefristeten Arbeitsverhältnis möglich. Die Anforderungen an den wichtigen Grund sind aber hoch. Ist der Grund nicht wichtig genug und die fristlose Kündigung damit ungerechtfertigt, kann der Mitarbeiter gegenüber der Arbeitgeberin hohe Entschädigungsansprüche geltend machen. Wir empfehlen, von der fristlosen Kündigung äusserst zurückhaltend und nur in Extremfällen Gebrauch zu machen.

Was ist eine Aufhebungsvereinbarung, und was sind die Vorteile?

Eine Aufhebungsvereinbarung ist eine Vereinbarung zwischen der Arbeitgeberin und dem

Mitarbeiter. In der Aufhebungsvereinbarung wird geregelt, auf welchen Zeitpunkt der Arbeitsvertrag beendet wird und welcher Partei welche Ansprüche zustehen.

Mit einer Aufhebungsvereinbarung kann das Arbeitsverhältnis sofort beendet werden. Die Arbeitgeberin muss die Kündigungsfrist oder den Ablauf eines befristeten Arbeitsverhältnisses nicht abwarten.

Ist ein Mitarbeiter krank, kann ihm während einer gewissen Zeit (sog. Sperrfrist) nicht gekündigt werden. Erkrankt ein Mitarbeiter während der laufenden Kündigungsfrist, so verlängert sich die Kündigungsfrist und damit die Lohnfortzahlungspflicht der Arbeitgeberin. Für die Arbeitgeberin hat dies unvorhersehbare finanzielle Einbussen zur Folge. Demgegenüber kann das Arbeitsverhältnis mit einer Aufhebungsvereinbarung auch bei bestehender Sperrfrist abgeschlossen oder die Verlängerung der Kündigungsfrist aufgrund einer Sperrfrist verhindert werden.

Folglich kann mit einer Aufhebungsvereinbarung das Arbeitsverhältnis beendet werden, auch wenn dies arbeitsrechtlich nicht möglich wäre. Dadurch wird Klarheit und Planungssicherheit für die Arbeitgeberin geschaffen. Die Aufhebungsvereinbarung hilft somit, arbeitsrechtliche Konflikte zu verhindern und kostspielige Verfahren zu vermeiden.

Fehler #1: Überlegungsfrist

Legt die Arbeitgeberin dem Mitarbeiter eine Aufhebungsvereinbarung vor, ohne den Mitarbeiter über diesen Umstand und deren Inhalt in Kenntnis zu setzen, gerät der Mitarbeiter unter Druck. Wenn der Mitarbeiter die Aufhebungsvereinbarung in einer Drucksituation unterzeichnet, ist die Aufhebungsvereinbarung nicht zulässig.

Folglich muss die Arbeitgeberin dem Mitarbeiter immer eine Überlegungsfrist gewähren. Es empfiehlt sich, dem Mitarbeiter jeweils eine Überlegungsfrist von einer bis zwei Wochen zu gewähren. Dass dem Mitarbeiter eine Überlegungsfrist gewährt wurde, ist zwingend zu protokollieren, beispielsweise anlässlich eines Mitarbeitergesprächs. Alternativ kann die Überlegungsfrist direkt in die Aufhebungsvereinbarung aufgenommen werden, indem



vereinbart wird, dass die Aufhebungsvereinbarung innert zweier Wochen widerrufen werden kann.

Fehler #2: Ausgewogenheit der Vereinbarung

Eine Aufhebungsvereinbarung muss ausgewogen sein. Das bedeutet, dass nicht nur die Arbeitgeberin, sondern auch der Mitarbeiter ein «vernünftiges Interesse» an der vorzeitigen Vertragsbeendigung haben muss.

Die Aufhebungsvereinbarung ist nicht bereits ausgewogen, indem durch die vorzeitige Vertragsbeendigung der Mitarbeiter auf die Lohnzahlung und die Arbeitgeberin auf die Arbeitsleistung verzichtet. Findet der Mitarbeiter nicht sofort eine neue Arbeitsstelle, wird der Mitarbeiter durch die Aufhebungsvereinbarung kaum Vorteile haben. Wenn eine Aufhebungsvereinbarung nicht ausgewogen ist, ist diese nicht zulässig.

Hat demgegenüber der Mitarbeiter eine neue Arbeitsstelle in Aussicht, und kann er durch die Aufhebungsvereinbarung die Stelle früher antreten, als dies bei einer Kündigung möglich wäre, hat auch der Mitarbeiter ein vernünftiges Interesse an der Aufhebungsvereinbarung.

Beim Abschluss einer Aufhebungsvereinbarung ist somit immer zu beachten, dass der Mitarbeiter ein vernünftiges Interesse an der vorzeitigen Vertragsbeendigung hat. Im Zweifel empfiehlt es sich, bei einer vorzeitigen Aufhebung des Arbeitsverhältnisses dem Mitarbeiter eine Abfindung zu bezahlen.

Fehler #3: Aufhebungsvereinbarung während Sperrfrist

Kann dem Mitarbeiter aufgrund einer Sperrfrist (z.B. Krankheit, Unfall) nicht gekündigt werden, kann eine Aufhebungsvereinbarung abgeschlossen werden. Dabei muss aber beachtet werden, dass eine Aufhebungsvereinbarung zu diesem Zeitpunkt nur zulässig ist, wenn die Arbeitgeberin den Mitarbeiter finanziell entschädigt.

Fehler #4: Drohung mit fristloser Entlassung

Droht die Arbeitgeberin dem Mitarbeiter die fristlose Entlassung an, damit der Mitarbeiter

dem Abschluss einer Aufhebungsvereinbarung zustimmt, ist die Aufhebungsvereinbarung nicht zulässig.

Es empfiehlt sich, den Mitarbeiter nicht zum Abschluss einer Aufhebungsvereinbarung zu drängen. Vielmehr ist die Aufhebungsvereinbarung als einvernehmliche Möglichkeit zur gemeinsamen Beendigung des Arbeitsverhältnisses anzubieten.

Fehler #5: Aufhebungsvereinbarung ohne Kündigung

Ist eine Aufhebungsvereinbarung nicht zulässig (z. B. wenn sie nicht ausgewogen ist oder der Mitarbeiter unter Druck gesetzt wurde), ist die Aufhebungsvereinbarung nicht gültig (sog. Nichtigkeit). Die Parteien werden in die Lage zurückversetzt, wie wenn keine Aufhebungsvereinbarung abgeschlossen worden wäre. Somit besteht das Arbeitsverhältnis (trotz Aufhebungsvereinbarung!) fort. Folglich muss die Arbeitgeberin die Kündigung aussprechen.

Bis die Unzulässigkeit der Aufhebungsvereinbarung von einem Gericht festgestellt wird, sind unter Umständen bereits mehrere Monate vergangen. Während dieser Zeit besteht somit weiterhin ein Arbeitsverhältnis.

Es empfiehlt sich, unmittelbar vor dem Abschluss der Aufhebungsvereinbarung eine ordentliche Kündigung auszusprechen. Dabei ist in der Aufhebungsvereinbarung festzuhalten, dass die Aufhebungsvereinbarung der Kündigung vorgeht.

Fehler #6: Konkurrenz- und Abwerbeverbot

Ist im Arbeitsvertrag ein Konkurrenz- oder Abwerbeverbot vorhanden, ist besondere Vorsicht geboten. Weil die Arbeitgeberin vor dem Abschluss der Aufhebungsvereinbarung die Kündigung aussprechen sollte, entfällt grundsätzlich das Konkurrenz- und Abwerbeverbot. Folglich muss in der Aufhebungsvereinbarung das Konkurrenz- und Abwerbeverbot wiedergegeben werden.

Es empfiehlt sich, das Konkurrenz- und Abwerbeverbot inklusive der damit verbundenen Strafbestimmungen (Konventionalstrafe etc.) immer in der Aufhebungsvereinbarung wie-

derzugeben, sofern die Arbeitgeberin daran interessiert ist.

Was sollte die Aufhebungsvereinbarung beinhalten?

An den Inhalt der Aufhebungsvereinbarung sind keine Grenzen gesetzt. Es empfiehlt sich, in der Aufhebungsvereinbarung mindestens die folgenden Punkte zu regeln:

- Name und Unterschrift der Parteien inklusive Datum
- Datum der Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Überlegungsfrist zugunsten des Mitarbeiters
- Auflistung der Ansprüche aus Ferien, Überstunden und Überzeit
- gegebenenfalls Vereinbarung einer Abfindung
- Rückgabepflichten
- nachvertragliches Konkurrenz- und Abwerbeverbot

Fazit

Die Aufhebungsvereinbarung ist eine interessante und effektive Möglichkeit für die Arbeitgeberin, ein Arbeitsverhältnis mit einem Mitarbeiter vorzeitig aufzulösen. Es ist aber zu beachten, dass die Aufhebungsvereinbarung sowohl im Interesse der Arbeitgeberin als auch des Mitarbeiters ist. Weiter ist dem Mitarbeiter eine Überlegungsfrist zu gewähren. Liegt eine unzulässige Aufhebungsvereinbarung vor, riskiert die Arbeitgeberin, dass das Arbeitsverhältnis nie aufgelöst wurde und somit weiterbesteht.

Es empfiehlt sich deshalb, vor Abschluss einer Aufhebungsvereinbarung immer einen Rechtsanwalt beizuziehen.

AUTOREN



William Blatter ist Rechtsanwalt bei Domenig & Partner Rechtsanwälte AG in Bern. Er berät Unternehmen im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht und vertritt diese vor staatlichen Gerichten.



Lukas Breu ist Rechtsanwalt bei Domenig & Partner Rechtsanwälte AG in Bern. Er berät Unternehmen im Arbeits- und Datenschutzrecht und vertritt diese vor staatlichen Gerichten.