**Vorlage: Handelsreisendenvertrag**

Hier finden Sie diejenigen Punkte, die am häufigsten direkt im Arbeitsvertrag festgehalten werden. Falls Sie zusätzliche Punkte oder einzelne Punkte genauer regeln möchten, finden Sie weitere Formulierungen in der «[Vorlage: Textbausteine für arbeitsvertragliche Themen](https://www.gryps.ch/ratgeber/anstellung/arbeitsvertraege/?source=attachment#VorlagenArbeitsvertrag)».

**Handelsreisendenvertrag (unbefristet)**

zwischen

Arbeitgeber / Arbeitgeberin:

und

Arbeitnehmer / Arbeitnehmerin:

**Vertragsverhältnis**

Das Arbeitsverhältnis beginnt am und ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

Zusatz bei ausländischen Arbeitnehmenden
Dieser Arbeitsvertrag kommt nur zustande, wenn beim Stellenantritt eine gültige Arbeitsbewilligung für den Arbeitnehmer / die Arbeitnehmerin vorliegt.

Die ersten Monate [maximal drei] der Anstellung gelten als Probezeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen.

Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten jeweils per Ende Monat gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen; die Kündigungsfristen betragen:

* Im 1. Dienstjahr: 1 Monat
* Im 2. bis 9. Dienstjahr: 2 Monate
* Ab dem 10. Dienstjahr: 3 Monate

Dies sind die gesetzlichen Kündigungsfristen, die verkürzt oder verlängert werden können. Weniger als ein Monat ist nach Ende der Probezeit nicht erlaubt. In einem GAV können kürzere Fristen für das erste Anstellungsjahr oder auch längere vorgesehen sein.

Variante
Nach Ablauf der Probezeit gelten die Kündigungsfristen gemäss Personalreglement. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

**Funktion und Tätigkeitsgebiet**

Herr / Frau wird als Handelsreisender/Handelsreisende im Sinn von Art. 347 ff. OR angestellt und hat folgende Aufgaben [führen Sie die Aufgaben einzeln auf, zum Beispiel]:

* Vermittlung und/oder Abschluss von (Kauf-)Verträgen mit Kunden in seinem / ihrem Tätigkeitsgebiet
* Kontaktaufnahme zu und Betreuung von (potenziellen) Kunden in seinem / ihrem Tätigkeitsgebiet
* Routenplanung, Terminvorbereitung
* Inkassotätigkeiten

Das Tätigkeitsgebiet von Herrn/Frau umfasst folgende Kantone / Regionen: . Diese Zuordnung ist exklusiv [oder: Diese Zuordnung ist nicht exklusiv, sodass auch andere Arbeitnehmende in diesem Gebiet tätig sein können]. Die Gebietszuteilung richtet sich nach dem Wohnsitz oder Sitz des Kunden.

Möglicher Zusatz
Nicht unter die Exklusivität fallen die von direkt bedienten Schlüsselkunden gemäss separater Absprache.

Möglicher Zusatz
 behält sich vor, das Tätigkeitsgebiet an sich ändernde Bedürfnisse anzupassen. Solche Änderungen des Tätigkeitsgebiets erfolgen einvernehmlich. Können sich Herr / Frau und nicht einigen, kann das Tätigkeitsgebiet mit derselben Frist kündigen, mit der dieser Vertrag gekündigt werden kann, hat diesfalls aber gleichzeitig das neue Tätigkeitsgebiet mitzuteilen. Die Änderung des Vertrags tritt in Kraft, wenn sie von Herrn / Frau nicht schriftlich innert der Kündigungsfrist abgelehnt wird.

**Vollmachten**

Herr / Frau hat folgende Vollmachten:

* Abschlussermächtigung im Namen und auf Rechnung von : bis zu einem Höchstbetrag von Franken.
* Entgegennahme von Zahlungen: bis zu einem Höchstbetrag von Franken pro Kunde.
* Berechtigung zu abweichenden Zahlungskonditionen: Verlängerung der Zahlungsfrist um maximal Tage; Gewährung von Rabatten und Skonti bis zu einer Höhe von Franken.

Variante
Rabatte und Skonti dürfen nur mit vorgängiger schriftlicher Einwilligung von gewährt werden, abweichende Zahlungsfristen und Stundungen nur im Rahmen der AGB oder mit vorgängiger schriftlicher Einwilligung von .

**Arbeitszeit**

Die Arbeitszeit beträgt Stunden pro Woche.

Herr / Frau ist für die Einteilung und die Einhaltung der Arbeitszeit vollumfänglich selbst verantwortlich. Allfällige Überstunden gelten mit der Zahlung des monatlichen Lohnes als abgegolten.

Können die anfallenden Arbeiten nicht in der üblichen Arbeitszeit erledigt werden, hat Herr / Frau die unverzüglich schriftlich darüber zu informieren.

Überstunden werden grundsätzlich nicht ausgezahlt – ausser in ausserordentlichen Ausnahmefällen, zum Beispiel bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ohne Möglichkeit zur Kompensation mit Freizeit von gleicher Dauer. Werden Überstunden ausgezahlt, geschieht dies zum ordentlichen Stundenlohn ohne Zuschlag, der sich nach folgender Formel berechnet:

 Stundenlohn = 12 x [oder 13 x] monatlicher Fixlohn .
 52 x wöchentliche Arbeitszeit

**Ferien und Feiertage**

Herr / Frau hat Anspruch auf vier Wochen Ferien pro Jahr [für Angestellte unter 20: fünf Wochen].

Möglicher Zusatz
Ab dem Altersjahr [zum Beispiel 50., 55.] beträgt der Ferienanspruch fünf Wochen.

Während der Ferien erhält Herr / Frau den vollen Lohn. Erleidet er / sie einen Provisionsausfall, wird dieser ebenfalls vergütet. Die Vergütung berechnet sich basierend auf den durchschnittlichen Provisionszahlungen während der letzten zwölf Monate, wobei allfällige saisonale Schwankungen berücksichtigt werden.

Als Feiertage gelten diejenigen am Sitz von . Sie sind bezahlt und werden Herrn / Frau als ordentliche Arbeitszeit gutgeschrieben. Fallen Feiertage in die Ferien, können diese nachbezogen werden [oder: können diese nicht nachbezogen werden].

**Salär**

Variante nur Fixlohn
Der monatliche Fixlohn beträgt Franken brutto. Davon werden die üblichen Sozialversicherungsbeiträge abgezogen. [Bei ausländischen Arbeitnehmenden: Auch die von Herrn / Frau [Name Mitarbeiter/-in] zu tragenden Quellensteuern werden abgezogen.]

Zusatz, falls ein 13. Monatslohn ausgezahlt wird
Jeweils im Dezember wird ein 13. Monatslohn ausgezahlt, im Ein- und Austrittsjahr pro rata.

Variante Fixlohn und Provision
Der monatliche Fixlohn beträgt Franken brutto.

Auf abgeschlossene Geschäfte erhält Herr / Frau zudem eine Provision von Prozent auf dem Nettoverkaufsumsatz.

Vom Brutto-Fixlohn und von der Provision werden die üblichen Sozialversicherungsbeiträge abgezogen. [Bei ausländischen Arbeitnehmenden: Auch die von Herrn / Frau zu tragenden Quellensteuern werden abgezogen.]

Der Anspruch auf die Provision entsteht mit dem Vertragsabschluss zwischen und dem Kunden. Er fällt nachträglich dahin, wenn das Geschäft von der ohne Verschulden nicht ausgeführt wird oder wenn der Kunde seine Verbindlichkeiten nicht erfüllt.

Die Provision wird auf das Ende desjenigen Monats ausgezahlt, in dem die Zahlung des Kunden bei eingeht. Über die Provisionen erhält Herr / Frau monatlich eine schriftliche Abrechnung.

Möglicher Zusatz
Die Provision während der Probezeit beträgt Prozent.

Zusatz, falls ein 13. Monatslohn ausgezahlt wird
Jeweils im Dezember wird ein 13. Monatslohn in Höhe des Fixlohns ausgezahlt, im Ein- und Austrittsjahr pro rata.

Variante
Jeweils im Dezember wird ein 13. Monatslohn ausgezahlt, im Ein- und Austrittsjahr pro rata. Der 13. Monatslohn berechnet sich brutto aus dem Fixlohn zuzüglich ein Zwölftel der Summe aller Provisionszahlungen der vergangenen zwölf Monate (November des Vorjahrs bis November des Auszahlungsjahrs).

Variante nur Provision [möglich, wenn die Provision ein «angemessenes Entgelt» für die Tätigkeit ergibt]
Auf abgeschlossene Geschäfte erhält Herr / Frau zudem eine Provision von Prozent auf dem Nettoverkaufsumsatz. Davon werden die üblichen Sozialversicherungsbeiträge abgezogen. [Bei ausländischen Arbeitnehmenden: Auch die von Herrn / Frau [Name Mitarbeiter/-in] zu tragenden Quellensteuern werden abgezogen.]

Der Anspruch auf die Provision entsteht mit dem Vertragsabschluss zwischen und dem Kunden. Er fällt nachträglich dahin, wenn das Geschäft von der ohne Verschulden nicht ausgeführt wird oder wenn der Kunde seine Verbindlichkeiten nicht erfüllt.

Die Provision wird auf das Ende desjenigen Monats ausgezahlt, in dem die Zahlung des Kunden bei eingeht. Über die Provisionen erhält Herr / Frau monatlich eine schriftliche Abrechnung.

Möglicher Zusatz
Die Provision während der Probezeit beträgt Prozent.

Zusatz, falls ein 13. Monatslohn ausgezahlt wird
Jeweils im Dezember wird ein 13. Monatslohn ausgezahlt, im Ein- und Austrittsjahr pro rata. Der 13. Monatslohn beträgt brutto ein Zwölftel der Summe aller Provisionszahlungen der vergangenen zwölf Monate (November des Vorjahrs bis November des Auszahlungsjahrs).

**Provisionszahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

[fällt weg, wenn nur Fixlohn vereinbart]
Bei Beendigung des Arbeitsvertrags hat Herr / Frau Anspruch auf die noch nicht ausgezahlten Provisionen für alle Geschäfte, die er / sie abgeschlossen [oder vermittelt] hat. Auch für bis zum Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsvertrags eingegangene Bestellungen hat er / sie Anspruch auf die Provision, sofern und soweit es später zu einem Vertragsabschluss kommt.

Vorbehalten bleiben der Wegfall und/oder eine allfällige Rückforderung der Provisionen für den Fall, dass das Geschäft von ohne Verschulden nicht ausgeführt wird oder der Kunde seine Verbindlichkeit nicht erfüllt.

**Spesen**

Herr / Frau erhält eine monatliche Spesenpauschale von Franken. Damit sind sämtliche für die Ausführung der Arbeit entstehenden notwendigen Auslagen abgegolten.

Variante
Alle durch die Ausführung der Arbeit entstehenden notwendigen Auslagen werden Herrn / Frau ersetzt. Es gilt das Spesenreglement vom .

Möglicher Zusatz
Der Geschäftswagen wird von zur Verfügung gestellt. Es gilt das Geschäftswagenreglement vom .

**Lohnzahlung bei Arbeitsunfähigkeit**

Herr / Frau ist gemäss den gesetzlichen Vorschriften gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfall versichert.

Für Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit hat eine Krankentaggeldversicherung abgeschlossen. Diese deckt den Lohnausfall während längstens 720 Tagen zu 80 Prozent [je nach Versicherungsvertrag auch 90 oder 100 Prozent]. Die Versicherungsleistung wird ab dem ersten Krankheitstag ausgezahlt [falls eine Wartefrist besteht: Die Versicherungsleistung wird nach einer Wartefrist von XY Tagen ausgezahlt, während der Wartefrist wird der Lohn zu 80 Prozent [oder 90, 100] vergütet]. Die Prämien werden je zur Hälfte von und von Herrn / Frau übernommen.

Variante, wenn keine Krankentaggeldversicherung besteht
Bei Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall erhält Herr / Frau gemäss Art. 324a OR den vollen Lohn entsprechend dem aktuellen Beschäftigungsgrad nach der Skala. Die Lohnfortzahlungspflicht endet spätestens mit dem Ende der Anstellung.

Variante 1 zur Berechnung der Lohnhöhe
Als voller Lohn gilt das Einkommen, das Herr/Frau verdienen würde, wenn er / sie arbeitsfähig wäre. Es setzt sich zusammen aus dem monatlichen Fixlohn und den Provisionen. Ist Herr / Frau arbeitsunfähig, berechnen sich die Provisionen aus der durchschnittlichen Höhe der monatlichen Provisionen der vergangenen zwölf Monate abzüglich der während der Arbeitsunfähigkeit effektiv verdienten Provisionen. Saisonale Schwankungen werden berücksichtigt.

Variante 2 zur Berechnung der Lohnhöhe
Als voller Lohn gilt der monatlich ausgezahlte Fixlohn. Ist Herr / Frau arbeitsunfähig, werden keine Provisionen vergütet, soweit diese weniger als 20 Prozent des effektiven monatlichen Lohnes ausmachen.

**Lohnfortzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft / Vaterschaft**

Für die Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit wegen Schwangerschaftsbeschwerden gelten die gleichen Bestimmungen wie bei Krankheit.

Ab dem Zeitpunkt der Niederkunft hat die Mutter Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von [Anzahl] Wochen [mindestens 14] zu [Prozentsatz] Prozent [mindestens 80] des Lohns gemäss obiger Berechnung.

Ab dem Zeitpunkt der Niederkunft hat der Vater Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von [Anzahl] Wochen [mindestens 2] zu [Prozentsatz] Prozent [mindestens 80] des Lohns gemäss obiger Berechnung.

**Berufliche Vorsorge**

Herr / Frau wird mit Eintrittsdatum in die Pensionskasse der aufgenommen. Das Reglement der Pensionskasse ist Bestandteil dieses Vertrags.

Variante, wenn das Salär unter der Eintrittsschwelle liegt
Da der Jahreslohn unter der Eintrittsschwelle von Franken liegt [2022 unter 21’510 Franken], ist Herr / Frau nicht in der Pensionskasse versichert. Sollte der Jahreslohn künftig die Eintrittsschwelle erreichen, wird Herr / Frau über die Aufnahme in die Pensionskasse informiert.

**Schlussbestimmung**

Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen und das ausgehändigte Personalreglement. Änderungen und Ergänzungen müssen schriftlich erfolgen.

Zusatz, falls ein GAV oder NAV gilt
Anwendbar sind zudem die gesetzlichen Bestimmungen des GAV [oder: des NAV X].

Der Arbeitnehmer / Die Arbeitnehmerin: Der Arbeitgeber / Die Arbeitgeberin:

 [Wenn nötig, Zweitunterschrift]

 [Vor- und Nachname zuständige Person]