

## Checkliste: Änderungsfälle

---

Ohne Anspruch auf Vollständigkeit sind folgende Änderungsfälle denkbar:

- **Funktionen-Änderung**
  1. Verbesserung
    - Einvernehmliche Änderung dürfte selten Probleme bieten
    - Schriftliche Änderung empfehlenswert
  2. Verschlechterung
    - Mit Einsetzung (Antritt) des Arbeitnehmers in die neue Funktion bis Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist zuwarten
- **Lohnreduktion**
  1. Lohnkürzung gerechtfertigt, wenn
    - Lohn im innerbetrieblichen Quervergleich überhöht ist
    - die Massnahme mit Sozialpartner für Unternehmensrettung ausgehandelt wurde
  2. Lohnkürzung verpönt, wenn sie unter Ausnützung der stärkeren Position des Arbeitgebers nur zur Profitsteigerung eingesetzt wird.
- **Arbeitszeit**
  1. Voll- zu Teilzeit-Mitarbeiter
    - Arbeitnehmerwunsch
    - betriebsbedingt
      - Kurzarbeit prüfen
      - MAer hätten Anspruch auf eine Kurzarbeitsentschädigung
      - 10-tägige Voranzeigefrist an Kantonales Arbeitsamt
      - Weiterführende Informationen: [www.kurz-arbeit.ch](http://www.kurz-arbeit.ch)
  2. Pensumreduktion allg. (ausserhalb Kurzarbeit) erst nach Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist
- **Fringe Benefits**
  1. Boni
  2. Arbeitgeber trägt Arbeitnehmerbeiträge bei Sozialversicherungen
  3. Geschäftsfahrzeug
  4. Privatparkplatz
  5. kostenfreie Sportstätten-Nutzung
  6. Beamtenstatus
- **Betriebsübergang**
  1. Übergang Arbeitsvertrag auf neuen Arbeitgeber
  2. Solidarische Erfüllungspflicht der Beteiligten bis zum Ablauf der Kündigungsfrist
  3. Kündigungsmöglichkeit auf das Ende der ordentlichen Kündigungsfrist
  4. Parteien sind frei, neuen Arbeitsvertrag zu schliessen; neuer Arbeitsvertrag wird beurteilt wie ein Arbeitsvertrag mit einem neuen Arbeitgeber
  5. weiterführende Informationen: [www.betriebsuebernahme.ch](http://www.betriebsuebernahme.ch)