

Allgemeine Vertragsbedingungen bei Verpflichtung von externen, für die Pädagogische Hochschule Zürich tätigen Personen (AVB externe Personen)

(vom 1. Januar 2025)¹

1. Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Vertragsbedingungen (AVB externe Personen) gelten für den Abschluss und die Erfüllung von Tätigkeiten externer Personen zugunsten der Pädagogischen Hochschule Zürich (PHZH) gemäss der Weisung zur Verpflichtung von externen, für die Pädagogische Hochschule Zürich tätigen Personen (Weisung zur Verpflichtung externer Personen, PH Nr. 2.13).

Von den AVB externe Personen abweichende Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftlichkeit.

2. Abgeltung

2.1 Höhe der Abgeltung

Die vereinbarte Abgeltung richtet sich nach Anhang 4 (Abgeltungstarife) der Weisung zur Verpflichtung externer Personen.

Sie enthält sämtliche Kosten in Zusammenhang mit der Leistungserbringung, insbesondere auch Aufwendungen für die Benutzung von privater Infrastruktur. Sind mit der Vertragserfüllung besondere Auslagen verbunden, kann die PHZH diese Auslagen gemäss vorgängiger schriftlicher Vereinbarung ganz oder teilweise vergüten.

Die gesetzlich vorgesehenen Unfall- und Sozialversicherungsbeiträge sowie allfällige Quellensteuer für unselbständige Tätigkeiten werden direkt von der vereinbarten Abgeltung abgezogen. Eine allfällig geschuldete Mehrwertsteuer für selbstständig erbrachte Tätigkeiten ist in der jeweiligen Vereinbarung getrennt von der Abgeltung auszuweisen.

Selbstständig tätige externe Personen sind verpflichtet, die gesetzlich geforderten Nachweise der Selbstständigkeit zu erbringen. Die in einem EU- oder EFTA-Land wohnhaften Personen weisen ihre Selbstständigkeit mit der A1 Bescheinigung nach.

Die Bescheinigung ist unabhängig vom Wohnsitz vom Sozialversicherungsträger der selbstständig tätigen externen Person auszustellen.

2.2 Abrechnungs- und Zahlungsmodalitäten

Sofern nicht explizit anders vereinbart, erfolgt die Korrespondenz bezüglich der Abgeltung der zu erbringenden Tätigkeit sowie der Auslagenabrechnung über die von der externen Person zur Verfügung gestellten E-Mailadresse, welche die externe Person der PHZH zur Verfügung gestellt hat.

Die Abgeltung wird nach Abschluss der zu erbringenden Tätigkeit fällig. Selbständig tätige externe Personen stellen spätestens nach Abschluss der zu erbringenden Tätigkeit der PHZH eine Rechnung.

Der Auslagenabrechnung sind die Originalbelege beizufügen.

Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage.

3. Korrespondenz

Externe Personen sind verpflichtet, der PHZH zwecks Informationsaustausch und für den Zugang zum offiziellen Personalmanagement- und Lohnadministrationssystem des Kantons Zürich (Work Zone), eine gültige private E-Mail-Adresse anzugeben.

Während ihrer aktiven Anstellung bzw. nach erbrachter Leistung haben externe Personen über das Personalmanagement- und Lohnadministrationssystem des Kantons Zürich Zugriff auf ihre Lohnabrechnungen und alten Lohnausweise. Die Lohnabrechnungen sind von den externen Personen jeweils am 25. Tag des Monats, in dem die Lohnzahlung erfolgt, dort zu kontrollieren. Anschliessend sind die Dokumente dort für die eigene Aktenablage herunterzuladen. Der Lohnausweis für das laufende Jahr steht jeweils ab Januar des Folgejahres zur Verfügung. Ausgetretene Personen erhalten im Januar des Folgejahres einen Core-Share-Link, über den sie ihren letzten Lohnausweis direkt herunterladen können.

Lohnabrechnungen und Lohnausweise für das Jahr 2026 und später werden nicht mehr per Post verschickt, sondern ausschliesslich auf dem zuvor erwähnten digitalen Weg übermittelt.

4. Sozialversicherungsbeiträge

Externe Personen sind im Rahmen ihrer für die PHZH zu erbringenden Tätigkeit nicht für die berufliche Vorsorge versichert. Nach Massgabe von Art. 46 des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) besteht für sie unter bestimmten Voraussetzungen die Möglichkeit der freiwilligen Versicherung für die berufliche Vorsorge.

4.1 Bei unselbstständiger Tätigkeit

Bei acht oder mehr Arbeitsstunden pro Woche gilt der Versicherungsschutz für Berufs- und Nichtberufsunfälle.

Liegt der an der PHZH erwirtschaftete massgebende Lohn pro Kalenderjahr unter dem Betrag gemäss Art. 34d Abs. 1 AHVV, werden von der PHZH Sozialversicherungsbeiträge (AHV, IV, EO und ALV) nur auf Verlangen der externen Person abgerechnet. Dazu ist das unterzeichnete Formular «Meldung Sozialversicherungsbeiträge bei geringfügigem Lohn» dem Abrechnungsformular der erbrachten Leistungen beizulegen. Nach der Lohnzahlung eintreffende Anträge werden für die Abrechnung von Sozialversicherungsbeiträgen nicht berücksichtigt.

4.2 Bei selbstständiger Tätigkeit

Selbständig tätige externe Personen haben die Risiken Alter, Invalidität, Unfall sowie Krankheit selbst abzusichern.

5. Ausfall und Verschiebung einer Tätigkeit

Die PHZH entscheidet über den Beginn und die Dauer der Ausführung der für sie zu erbringenden Tätigkeit. Sie setzt die externe Person von einer Annullation oder Verschiebung der zu erbringenden Tätigkeit möglichst frühzeitig schriftlich in Kenntnis.

Widerruft die PHZH eine für sie zu erbringende Tätigkeit bis drei Wochen vor Beginn, so hat sie der externen Person eine Umtriebsentschädigung von Fr. 200 zu entrichten. Sofern die externe Person nachweist, dass sie wegen dem Angebot der PHZH vorgängig einen anderen entgeltlichen Auftrag abgelehnt hat oder sie bis zum ursprünglich geplanten Beginn der für die PHZH zu erbringenden Tätigkeit keinen Ersatzauftrag hat generieren können, schuldet die PHZH anstelle der Umtriebsentschädigung die vereinbarte Abgeltung für die ursprünglich mit der PHZH geplanten Tätigkeit.

Bei einer von der PHZH zu verantwortenden Verschiebung oder Verzögerung des Beginns der zu erbringenden Tätigkeit ist die PHZH verpflichtet, mit der externen Person einen neuen Termin zu suchen.

Ist die externe Person an der Erfüllung der von ihr zu erbringenden Tätigkeit verhindert, meldet sie ihre Verhinderung unverzüglich der PHZH. Die Meldung hat schriftlich zu erfolgen, unter Angabe der Hinderungsgründe und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung. Die externe Person bleibt bis auf Widerruf durch die PHZH verpflichtet, die mit der PHZH vereinbarte Tätigkeit durchzuführen.

Ist eine Verschiebung der zu erbringenden Tätigkeit auf Grund der Bedürfnisse der PHZH nicht möglich, kann die PHZH ohne Kostenfolge vom bereits rechtsgültig geschlossenen Vertrag zurücktreten. Dies gilt auch für den Fall, dass die vertraglich vereinbarte Leistung unverschuldet vorübergehend oder dauerhaft nicht möglich ist, zum Beispiel infolge höherer Gewalt (Naturkatastrophen, Epidemien, Streiks, behördliche Anordnungen, etc.). Weitergehende Ansprüche der externen Person bestehen nicht.

Wird der PHZH die Verhinderung der vereinbarten Leistung weniger als drei Wochen vor Beginn der zu erbringenden Tätigkeit gemeldet und ist die Verhinderung von der externen Person zu verantworten, bleiben allfällige Schadenersatzansprüche der PHZH gegenüber der externen Person vorbehalten.

6. Persönliche Ausführung der zu erbringenden Tätigkeit

Die externe Person erbringt die vertraglich vereinbarte Tätigkeit persönlich. Die Übertragung der zu erbringenden Tätigkeit auf eine Drittperson setzt das vorgängige schriftliche Einverständnis der PHZH voraus.

7. Vertraulichkeit und Persönlichkeitsschutz

Die externe Person verpflichtet sich zur Einhaltung der Datenschutzgesetzgebung, insbesondere des Informations- und Datenschutzgesetzes des Kantons Zürich (IDG). Die externe Person sichert zu, alle ihr im Rahmen der zu erbringenden Tätigkeit bekannt gewordenen Informationen der PHZH, die nicht bereits allgemein bekannt sind, mit der sachlich notwendigen Vertraulichkeit zu behandeln und sie Dritten nicht ohne schriftliche Zustimmung der PHZH zugänglich zu machen. Gesetzliche Auskunftspflichten bleiben vorbehalten.

Die externe Person erklärt sich mit der Aufnahme ihrer Personalien, Qualifikationen sowie fachlichen Kompetenzen in eine Datensammlung der PHZH einverstanden. Die PHZH nutzt diese Datensammlung als Suchinstrument, um bei Bedarf passende Personen für weitere Tätigkeiten zu finden. Die Datensammlung ermöglicht zudem die Erteilung von Auskünften an das Bundesamt für Statistik (BFS) sowie die Zuteilung der buchhalterisch verlangten Aufbewahrung von Abrechnungen. Die Datenbank wird von der PHZH regelmässig aktualisiert.

Die externe Person kann nach Abschluss der zu erbringenden Tätigkeit jederzeit verlangen, dass ihre personenbezogenen Daten aus der Datenbank gelöscht werden. Davon ausgenommen ist die Fortführung der

Speicherung von personenbezogenen Daten im Rahmen der gesetzlich vorgegebenen Aufbewahrungspflichten.

8. Gewährleistung und Haftung

Die externe Person haftet für die Einhaltung der gebotenen Fachkunde und Sorgfalt bei der Ausführung der von ihr zu erbringenden Tätigkeiten. Im Übrigen ist jede Gewährleistung oder Haftung der externen Person ausgeschlossen.

Allfällige Schadenersatzansprüche richten sich nach den massgeblichen Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR). Eine Vertragsauflösung durch die externe Person weniger als drei Wochen vor Beginn der zu erbringenden Tätigkeit gilt im Sinne von Art. 404 OR als „zur Unzeit erfolgt“.

Ein Vertragsrücktritt der PHZH gemäss Ziffer 4 begründet keine Schadenersatzansprüche der externen Person.

9. Bereits bestehende Eigentums- und Nutzungsrechte

Die Eigentumsrechte an materiellen oder immateriellen Gütern, die bereits vor der Ausführung der zu erbringenden Tätigkeit bestanden, verbleiben bei der jeweiligen Rechteinhaberin bzw. beim jeweiligen Rechteinhaber und gehen durch die zugunsten der PHZH zu erbringende Tätigkeit ohne anders lautende explizit geschlossene Vereinbarung nicht auf die PHZH über.

Die im Rahmen der Ausführung der zu erbringenden Tätigkeit eingebrachten materiellen oder immateriellen Güter (z.B. Präsentationen in Powerpoint, Aufzeichnungen von Podcasts etc.) können von der PHZH unter Nennung der Urheberpersönlichkeitsrechte der betreffenden Personen unentgeltlich für interne, nicht kommerzielle Zwecke weiterverwendet werden.

10. Vertragsdauer

Der Vertrag zwischen der PHZH und der externen Person wird mit dessen Unterzeichnung rechtswirksam geschlossen und endet – sofern nicht explizit anders geregelt – mit der Erfüllung oder Annullation der zu erbringenden Tätigkeiten.

Weitere Leistungen oder zu erbringende Tätigkeiten, die den Umfang des vertraglich Vereinbarten überschreiten, sind mittels zusätzlichem schriftlichem Vertrag zu regeln.

Die Regelungen zu den Eigentums- und Nutzungsrechten, zur Vertraulichkeit und zum Persönlichkeitsschutz haben über das Vertragsende hinaus Bestand.

11. Vertragsänderungen, Widersprüche und Teilungültigkeit

Änderungen, Ergänzungen oder Nebenabreden zu den vorliegenden Allgemeinen Vertragsbestimmungen bedürfen der Schriftform und der rechtsgültigen Unterzeichnung.

Bei Widersprüchen zwischen einzelnen Bestimmungen gilt folgende Rangfolge:

1. schriftlich vereinbarter Vertrag über die zu erbringenden Tätigkeiten,
2. AVB externe Personen,
3. Offertanfrage,
4. Angebot.

12. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Das Vertragsverhältnis zwischen der PHZH und der externen Person untersteht ausschliesslich schweizerischem Recht.

Subsidiär gelten die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts über den einfachen Auftrag gemäss Art. 394 ff.

Der Gerichtsstand ist Zürich.

¹ Fassung gemäss Beschluss der Hochschulleitung vom 23.10.2025, in Kraft seit 1.11.2025