

**BEITRITTSFORMULAR**  
**ERFASSUNG EINER/S ARBEITNEHMERS/IN**  
(dieses Formular ist kein Arbeitsvertrag !)

**ANGABEN ZUM ARBEITGEBER**

Frau  Herr

Name : ..... Tel. (Haupt Nr.) : .....

Vorname : ..... Tel. (Zus. Nr.) : .....

Adresse : ..... Email : .....

PLZ : ..... Ort : .....

**ANGABEN ZUM/R ARBEITNEHMER/IN**

Frau  Herr

Name : ..... Geburtsdatum : .....

Vorname : ..... Zivilstand : .....

Adresse : ..... Nationalität :  Schweiz ☞ ID-Kopie beilegen  
 Ausländisch ☞ Kopie Aufenthaltsbew. beilegen  
(inkl. Aufenthaltsbew. des Partners)

PLZ : ..... ☞ **Für ausländische Personen, die nicht über eine Aufenthaltsbew.  
C verfügen, bitte auch den vom Arbeitnehmer ausgefüllten und  
unterzeichneten Zusatz-Fragebogen beilegen.**

Ort : ..... AHV-Nr. : .....  
(Die AHV-Nr. ist auch auf der Krankenkassenkarte aufgeführt)

Tel.-Nr. : ..... Als arbeitslos gemeldet ?  nein  ja

Email : ..... Arbeitslosenkasse: .....

**ART DER TÄTIGKEIT**

Vertrag mit unbestimmter Dauer  Befristeter Vertrag

Beginn : ..... Vertrag von ..... bis .....

Tätigkeit :  Haushalt  Kinderbetreuung  Gartenarbeit  Au pair  Pflege zu Hause  
Betreuung von  betagter Person  kranke Person  Person mit Behinderung

Diverses ; Präzisierung : .....

## NETTO-LOHN

Entspricht dem Betrag, welchen Sie Ihrer angestellten Person ausbezahlen, nach Abzug der Sozialversicherungsbeiträge, **Ferien inbegriffen** :

**Netto-Stundenlohn : CHF .....**      **Durchschnittl. Anzahl Arbeitsstunden pro Woche : .....**

Ab 8 Arbeitsstunden pro Woche ist die angestellte Person automatisch auch für nicht-Berufsunfälle versichert.

**NATURAL**-Lohn (Mahlzeiten und/oder Beherbergung durch den Arbeitgeber) :

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Frühstück (CHF 3.50 pro Tag)    | Anzahl pro Monat : ..... |
| <input type="checkbox"/> Mittagessen (CHF 10.00 pro Tag) | Anzahl pro Monat: .....  |
| <input type="checkbox"/> Abendessen (CHF 8.00 pro Tag)   | Anzahl pro Monat : ..... |
| <input type="checkbox"/> Unterkunft (CHF 11.50 pro Tag)  | Anzahl pro Monat : ..... |

**! Der Naturallohn unterliegt ebenfalls den Sozialabgaben !**

## WICHTIGE INFORMATIONEN !

- Service Check ist ein Vorauszahlungssystem: Nur die durch die Akontozahlungen gedeckten Löhne werden bei den Sozialversicherungen deklariert
- Die monatlichen Lohnmeldungen sind bis spätestens am 10. Tag des Folgemonats an Service Check zu übermitteln
- Die Erwerbsausfall-Versicherung im Krankheitsfall ist automatisch in den Leistungen des Service Check enthalten. Wenn Sie jedoch auf diesen Versicherungsschutz verzichten möchten und Ihrem Mitarbeiter den Lohn im Krankheitsfall gemäss der Berner Skala bezahlen, kreuzen Sie bitte das folgende Feld an :

Die/Der Unterzeichnende

- bestätigt, die beiliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen von Service Check gelesen zu haben und zu akzeptieren
- verpflichtet sich, Service Check unverzüglich über jede Änderung der Situation seines Mitarbeiters zu informieren (Familienstand, Adresse, Mutterschaft, Änderung der Aufenthaltsbewilligung usw.)
- bestätigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der oben genannten Daten und ermächtigt Service Check die notwendigen Informationen an die verschiedenen Sozialversicherungen und, für der Quellensteuer unterstellte Personen, an die Steuerverwaltungen zu übermitteln

Ort und Datum : .....

Unterschrift : .....

**Bitte überprüfen Sie die folgenden Punkte damit Service Check Ihren Beitritt bearbeiten kann :**

- Vollständige Kontaktangaben des Arbeitgebers und Arbeitnehmers
- AHV-Nummer des Arbeitnehmers
- Kopie der Identitätskarte für Personen mit Nationalität Schweiz
- Kopie der Aufenthaltsbewilligung und komplett ausgefüllter und unterzeichneter Zusatz-Fragebogen für Personen mit ausländischer Nationalität

***Unvollständig ausgefüllte Beitrittsformulare werden automatisch an Sie zurückgeschickt und können von Service Check nicht bearbeitet werden.***

**Formular bitte an folgende Adresse senden :**

Service Check Freiburg  
p.a. CIS  
Route des Daillettes 1  
1700 Freiburg  
cheque-emploi@cisf.ch

**Bei Fragen :**

|                         |                               |
|-------------------------|-------------------------------|
| Telefon                 | 026 / 426 02 40               |
| Montag und Mittwoch     | 08:30 – 11:30                 |
| Dienstag und Donnerstag | 13:30 – 16:00                 |
| Email                   | cheque-emploi@cisf.ch         |
| Web                     | www.cheque-emploi-fribourg.ch |

**ZUSATZ-FRAGEBOGEN**

**auszufüllen für sämtliche Arbeitnehmer mit ausländischer Nationalität, die über keine Aufenthaltsbewilligung C verfügen**

**Auszufüllen für alleinstehende Personen (ledig, getrennt, geschieden, verwitwet)**

Name : ..... Vorname : .....

Aufenthaltsbewilligung : B G L Andere ☞ bitte angeben : .....

Unterhaltsberechtigter Kinder\*, die im gemeinsamen Haushalt leben ? :  nein  ja ☞ Anzahl Kinder : .....

*\*Kinder : Minderjährige unter elterlicher Aufsicht (im gleichen Haushalt lebend) und/oder junge Erwachsene in Erstausbildung, für welche die der Quellensteuer unterstellte Person vollumfänglich für den Unterhalt aufkommt.*

**Auszufüllen für verheiratete Personen oder Personen in einer eingetragenen Partnerschaft**

**Angestellte Person :**

Name : ..... Vorname : .....

Aufenthaltsbewilligung : B G L Andere ☞ bitte angeben : .....

**Partner :**

Name : ..... Vorname : .....

Aufenthaltsbewilligung : C B G L Andere ☞ bitte angeben : .....

Unterhaltsberechtigter Kinder\*, die im gemeinsamen Haushalt leben? :  nein  ja ☞ Anzahl Kinder : .....

*\*Kinder : Minderjährige unter elterlicher Aufsicht (im gleichen Haushalt lebend) und/oder junge Erwachsene in Erstausbildung, für welche die der Quellensteuer unterstellte Person vollumfänglich für den Unterhalt aufkommt.*

Partner mit Erwerbstätigkeit

Partner ohne Erwerbstätigkeit

Service Check benötigt diese Informationen, um den anzuwendenden Quellensteuertarif der Steuerverwaltung zu ermitteln. Ohne vollständige Informationen wird automatisch der Tarif A erhoben. Service Check verpflichtet sich, die erhobenen Daten vertraulich zu behandeln und diese nicht an Dritte weiterzugeben.

Die angestellte Person bestätigt mit ihrer Unterschrift, dass die obigen Angaben korrekt sind und dem aktuellen familiären Kontext entsprechen und verpflichtet sich, Service Check über jede Änderung der persönlichen Situation zu informieren.

Ort und Datum : .....

Unterschrift : .....

**Bitte fügen Sie diesem Fragebogen eine Kopie Ihrer Aufenthaltsbewilligung,  
sowie gegebenenfalls jener Ihres Partners bei**



# ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN DES VEREINS SERVICE CHECK FREIBURG

## 1. ANWENDUNGSBEREICH

Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen, in Ergänzung zu den Statuten des Vereins, sind für alle Mitgliedschaften zwischen dem Service Check Freiburg und den Arbeitgebern, die dem Verein angehören anwendbar. Der Service Check Freiburg steht Privatpersonen offen, die eine Person an ihrem Wohnort im Kanton Freiburg für haushaltsnahe Arbeiten beschäftigen.

Service Check Freiburg enthebt die Arbeitgeber nicht von ihren Pflichten gegenüber ihren Arbeitnehmern. Der Arbeitgeber ist für die ordnungsgemässe Ausführung der übertragenen Arbeiten verantwortlich. Ein Vertragsverhältnis besteht nur zwischen dem Arbeitgeber und dem Service Check Freiburg (Mandat gemäss Artikel 394 ff. OR).

## 2. ZWECK DER MITGLIEDSCHAFT

*Durch seinen Beitritt tritt der Arbeitgeber in Übereinstimmung mit den am 1. Juni 2006 verabschiedeten Statuten als freies Mitglied dem Verein Service Check Freiburg bei. Dadurch ist er von der Anmeldung des Arbeitsverhältnisses bei der Ausgleichskasse sowie bei der Steuerverwaltung (Quellensteuer) befreit und erteilt dem Service Check Freiburg die Vollmacht, als Treuhänder und in seinem Namen, alle aus dem Arbeitsverhältnis resultierenden Unterlagen zu den Sozialversicherungen zu unterzeichnen.*

**Service Check Freiburg bietet die folgenden Dienstleistungen an:**

### 2.1 Obligatorische Sozialversicherungsdeckung

- Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV), Invalidenversicherung (IV), Erwerbsausfallentschädigung (EO)
- Arbeitslosenversicherung (ALV)
- Familienzulagen (FZ)
- Verwaltungskosten der kantonalen Ausgleichskasse
- Pensionskasse (BVG), obligatorisch für Löhne, die den Koordinationsbetrag übersteigen

### 2.2 Versicherungsschutz im Falle eines Unfalls

- Berufsunfallversicherung (BUV) und, ab 8 Arbeitsstunden pro Woche, Nichtberufsunfallversicherung (NBUV), gemäss dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG)

### 2.3 Versicherungsschutz bei krankheitsbedingtem Verdienstaussfall

-Zahlung eines Krankentaggeldes in der Höhe von 80% des Bruttolohnes ab dem 31. Absenztage pro Krankheitsfall, dies während maximal 700 Tagen.

Ohne die Versicherungsdeckung bei krankheitsbedingtem Verdienstaussfall gilt die Berner Skala

### 2.4 Quellensteuern

- Überweisung der Quellensteuer an die kant. Steuerverwaltung, entsprechend den geltenden kantonalen Steuersätzen.

### 2.4 Andere Leistungen

- Erstellung des jährlichen Lohnausweises
- Monatliche Lohnabrechnungen
- Bestätigungen für die Arbeitslosenkasse
- Deklaration von Unfällen
- Antragsformulare im Zusammenhang mit Mutterschaftsversicherung

## 3. INKRAFTTRETEN DES BEITRITTS

*Die nachträgliche Lohnerfassung ist erst ab dem 1. Januar des laufenden Jahres möglich*

Die Mitgliedschaft tritt in Kraft, wenn:

- 3.1 Service Check Freiburg das ordnungsgemäss ausgefüllte und unterzeichnete Beitrittsformular erhalten hat
- 3.2 Der Arbeitgeber die erste Rechnung inkl. des einmaligen Mitgliederbeitrages von CHF 50.00 bezahlt hat.

## 4. VERPFLICHTUNGEN DES ARBEITGEBERS

Der Arbeitgeber verpflichtet sich:

- 4.1 Sicherzustellen, dass sein/e Arbeitnehmer/in die erforderliche Arbeitserlaubnis hat (wenn Ausländer/in).
- 4.2 Die Soziallasten in Bezug auf das Arbeitsverhältnis im Voraus zu bezahlen.
- 4.3 Die Löhne und Arbeitsstunden des letzten Monats innerhalb einer Frist von 10 Tagen bekannt zu geben

- 4.4 Alle Änderungen der Anstellungsbedingungen sowie der personenbezogene Daten des Arbeitnehmers (Zivilstand, Arbeitsbewilligung und Unterstellung Quellensteuer, Adresse, Vertragsbedingungen, Gehalt, Stundenzahl, Abwesenheit usw.) dem Service Check Freiburg zu übermitteln.
- 4.5 Das anwendbare Recht zum Einzelarbeitsvertrag (Art. 319 ff CO) zu beachten, insbesondere betreffend Lohnfortzahlung im Krankheitsfall, sowie der Einhaltung der Kündigungsfristen.
- 4.6 Die durch den NAV Hauswirtschaft fixierten Minimallöhne einzuhalten.

## **5. KÜNDIGUNGSBEDINGUNGEN**

- 5.1 Kündigung durch den Arbeitsgeber  
Der Arbeitgeber kann seine Mitgliedschaft beim Service Check Freiburg jederzeit kündigen. Ab diesem Zeitpunkt an ist er selbst dafür verantwortlich, seine/n Angestellte/n bei den obligatorischen Sozialversicherungen zu versichern. Der Restsaldo des Arbeitgeberkontos wird ihm vom Service Check Freiburg in Rechnung gestellt oder zurückerstattet.
- 5.2 Ausschluss durch den Service Check Freiburg  
-Vom Service Check Freiburg ausgeschlossen werden kann jeder Arbeitgeber, das dies beantragt oder welcher die Dienstleistungen während 2 Jahren nicht mehr genutzt hat.  
-Vom Service Check Freiburg ausgeschlossen wird auch jeder Arbeitgeber, welcher die Sozialversicherungsbeiträge seines Arbeitnehmers in Bezug auf gemeldete Löhne nicht bezahlt. Der Service Check Freiburg behält sich das Recht vor, die gemeldeten Löhne nicht vollständig zu deklarieren, falls die Zahlungen des Arbeitgebers die geschuldeten Sozialversicherungsbeiträge nicht vollständig decken.

## **6. VERWALTUNGSKOSTEN**

Der Service Check Freiburg erhält für seine Dienstleistungen eine Kommission von 5% des gemeldeten Bruttolohnes, mindestens CHF 5.00, maximal CHF 120.00 pro Monat und Vertrag.

Der Service Check Freiburg behält sich das Recht vor, seine Verwaltungskosten unter Einhaltung einer Vorankündigungsfrist von drei Monaten zu ändern.

## **7. HAFTUNGS AUSSCHLUSS**

- 7.1 Der Arbeitgeber haftet bei Nichteinhaltung von Versicherungs- und Steuervorschriften und kann bei einem Verstoss gegen die geltenden Vorschriften geahndet werden.
- 7.2 Der Arbeitgeber ist verpflichtet, sicherzustellen, dass sein Arbeitnehmer über die erforderliche Arbeiterlaubnis verfügt. Der Service Check Freiburg lehnt jede Verantwortung in Bezug auf Geldbussen oder Geldstrafen für Verstösse gegen das Ausländer- oder Asylgesetz ab.
- 7.3 Der Arbeitgeber ist für die ordnungsgemässe Durchführung der auferlegten Tätigkeiten an seinen Arbeitnehmer verantwortlich. Der Service Check Freiburg lehnt jede Haftung ab, die sich aus arbeitsrechtlichen Streitigkeiten zwischen dem Arbeitgeber und seinem Arbeitnehmer oder im Falle eines Konflikts mit Sozial- oder Privatversicherungen ergeben.
- 7.4 Der Lohn ist vom Arbeitgeber an den Arbeitnehmer zu zahlen. Es besteht kein Rechtsverhältnis zwischen dem Service Check Freiburg und dem vom Arbeitgeber eingestellten Mitarbeiter.

## **8. DATENSCHUTZ**

Der Service Check Freiburg verpflichtet sich, die vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Daten über ihn oder seinen Angestellten einzig an die Sozialversicherungen sowie die kantonale Steuerverwaltung zu übermitteln. Der Service Check Freiburg kann jedoch im Falle einer strafrechtlichen Ermittlung verpflichtet sein, den Behörden Daten zur Verfügung zu stellen.

## **9. ÄNDERUNGEN**

Der Service Check Freiburg behält sich das Recht vor, diese allgemeinen Geschäftsbedingungen jederzeit zu ändern. Die Änderungen werden den Mitgliedern zugestellt und sind auf der Website jederzeit zugänglich.

## **10. GERICHTSSTAND / ANWENDBARES RECHT**

Das Vertragsverhältnis zwischen dem Service Check Freiburg und dem Arbeitgeber unterliegt schweizerischem Recht. Gerichtsstand ist Freiburg.

## **11. SCHUTZKLAUSEL**

Die Ungültigkeit einer der vorstehenden Bestimmungen führt nicht zur Nichtigkeit der übrigen Bestimmungen.