

## SOZIALVERSICHERUNGEN HOTELA

### Wegleitung für die Schulleiterkandidaten der Schweizer Skischulen

*HOTELA Ausbildung*

Für die Schulleiterkandidaten der Schweizer Skischulen : Schaffung von Übersicht, Vereinfachung von administrativen und alltäglichen Gegebenheiten sowie Beantwortung von wichtigen Fragen im Bereich der Sozialversicherungen und der Lohnverwaltung.



#### Hotela Ausbildung

ERSTELLT : 13.07.2010 VON: myersin  
GEÄNDERT : 09.09.2019 VON : dbaumgartner  
ZERTIFIZIERT : 17.10.2013 VON : wfavre

VERSION NO : 9

## CHRONIK

Version	Datum	Bearbeitet von	Nähere Beschreibung
1	13.07.2010	Mélanie Yersin	Neuerstellung der Dokumentation
2	19.10.2012	Hélène Wiedmer	Anpassung der Dokumentation
3	17.10.2013	Willy Favre	Anpassung der Dokumentation
4	12.05.2014	Sonja Botelho	Anpassung der Dokumentation
5	08.09.2015	Daniel Baumgartner	Anpassung der Dokumentation
6	10.10.2016	Daniel Baumgartner	Anpassung der Dokumentation
7	02.10.2017	Daniel Baumgartner	Anpassung der Dokumentation
8	12.10.2018	Daniel Baumgartner	Anpassung der Dokumentation
9	09.09.2019	Daniel Baumgartner	Anpassung der Dokumentation

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>I.</b>	<b>REFERENZEN .....</b>	<b>4</b>
<b>II.</b>	<b>EINLEITUNG .....</b>	<b>4</b>
<b>III.</b>	<b>ZIELE.....</b>	<b>4</b>
<b>IV.</b>	<b>LEGENDE .....</b>	<b>4</b>
<b>1.</b>	<b>DIE EINZELNEN SOZIALVERSICHERUNGEN.....</b>	<b>5</b>
1.1	Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV).....	5
1.2	Invalidenversicherung (IV).....	5
1.3	Ergänzungsleistungen (EL) – wird von HOTELA nicht behandelt .....	6
1.4	Krankenversicherung (KVG) .....	6
1.5	Unfallversicherung (UVG).....	7
1.6	Militärversicherung (MV) – wird von HOTELA nicht behandelt.....	7
1.7	Erwerbsersatzordnung (EO).....	7
1.8	Leistungen bei Mutterschaft.....	8
1.9	Berufliche Vorsorge (BVG) .....	8
1.10	Familienzulagen (FAK).....	9
1.11	Arbeitslosenversicherung (ALV) – wird von HOTELA nicht behandelt .....	10
<b>2.</b>	<b>PERSONALVERWALTUNG – DIE WICHTIGSTEN EREIGNISSE .....</b>	<b>11</b>
2.1	Eintritt eines neuen Mitarbeiters .....	11
2.2	Während der Anstellungsperiode eines Mitarbeiters .....	15
2.3	Austritt des Mitarbeiters .....	21
<b>3.</b>	<b>LISTE DER LÄNDER, WELCHE MIT DER SCHWEIZ EIN SOZIALABKOMMEN ABGESCHLOSSEN HABEN.....</b>	<b>27</b>
<b>4.</b>	<b>ÜBERSICHTSTABELLE DER BEITRAGSSÄTZE UND ANWENDBAREN PRÄMIEN .....</b>	<b>28</b>

## I. REFERENZEN

N°	Referenzen	Beschreibung
R1	Soziale Sicherheit in der Schweiz	Wegleitung für KMU vom BSV herausgegeben in Zusammenarbeit mit dem SECO

## II. Einleitung

In der Schweiz besteht ein engmaschiges Netz, das den hier lebenden und arbeitenden Menschen und ihren Angehörigen einen weit reichenden finanziellen Schutz vor nicht individuell bewältigbaren Risiken bietet. Zu viel Schutz, meinen die einen, zu wenig, meinen die andern. So ist die Weiterentwicklung des Sozialversicherungssystems und die Anpassung an neue Herausforderungen stets eine Gratwanderung zwischen dem Wünschbaren und dem Machbaren. Immerhin, das heute bestehende System der sozialen Sicherheit, bietet im internationalen Vergleich einen guten Schutz: Von den Kosten der Geburt über den Berufsunfall bis zum Tod werden von der Sozialversicherung wesentliche Leistungen bezahlt. Hier ein Überblick, was die einzelnen Sozialversicherungen beinhalten.

## III. Ziele

Die Hauptziele dieser Dokumentation liegen darin, unseren Kunden einen kleinen Überblick über die Vielfalt unserer Sozialversicherungen zu ermöglichen und sie somit über administrative Angelegenheiten, verbunden mit Ereignissen und Vorfällen, näher zu orientieren.

## IV. Legende

Symbol / Stil	Bedeutung
 Die Brille	Der Anwender erhält die Anweisung ein Element genau zu betrachten oder Informationen zu lesen.
 Information	Hier wird der Anwender auf wichtige Bestimmungen hingewiesen. (zusätzliche Informationen als Ergänzung zu wichtigen Themen)

N.B. Aus Lesbarkeitsgründen wird die männliche Bezeichnung für beide Geschlechter benützt. Wir bitten die Leserinnen um Verständnis.

## 1. DIE EINZELNEN SOZIALVERSICHERUNGEN



### 1.1 ALTERS- UND HINTERLASSENENVERSICHERUNG (AHV)



Durch die AHV soll bei Wegfall des Erwerbseinkommens infolge Alter oder Tod der Existenzgrundbedarf gedeckt werden. Die AHV erbringt Leistungen im Alter (Altersrente) oder an die Hinterlassenen (Witwen- und Waisenrenten). Die Leistungen sind abhängig von der Höhe des bisherigen Einkommens und der Beitragsdauer. Alle Personen, die in der Schweiz wohnhaft sind oder arbeiten, sind in der AHV obligatorisch versichert. Die AHV basiert sich auf dem Umlageverfahren: Die heute wirtschaftlich aktive Generation finanziert die heutigen Rentner. Der Aufbau eines Kapitalstocks findet nicht statt. Die Beitragspflicht ist für alle in der Schweiz erwerbstätigen Männer und Frauen obligatorisch, je zur Hälfte werden sie durch die Arbeitgeber und die Arbeitnehmer bezahlt.

### 1.2 INVALIDENVERSICHERUNG (IV)



Die Invalidenversicherung bezweckt die Eingliederung resp. Wiedereingliederung von Personen, die wegen Geburtsgebrechen, Krankheits- oder Unfallfolgen behindert sind. Eine Rentenzahlung erfolgt erst, wenn eine Ein- oder Wiedereingliederung ins Erwerbsleben nicht möglich ist. Der Grundsatz der Eingliederung geht somit einer Rentenzahlung klar vor. Invalidität führt erst zu einer Rente, wenn die Erwerbseinbusse mindestens 40% umfasst. Die Erwerbsunfähigkeit muss bleibend oder von langer Dauer sein, zwischen Geburtsgebrechen, Krankheit oder Unfall und der Erwerbseinbusse muss ein Zusammenhang bestehen (Kausalität). Die Beitragspflicht ist obligatorisch; die Beitragserhebung erfolgt zusammen mit der AHV-Abrechnung.

### 1.3 ERGÄNZUNGSLEISTUNGEN (EL) – WIRD VON HOTELA NICHT BEHANDELT



Da AHV/IV-Renten nicht immer ausreichen, um den Rentnern die notwendigen Lebenshaltungskosten zu decken, besteht ein Anspruch auf Ergänzungsleistungen. Wer bedürftig ist, hat somit einen Rechtsanspruch auf eine zusätzliche Leistung. Die Bedürftigkeit muss individuell abgeklärt werden, die Leistungshöhe wird ebenfalls individuell festgelegt. Die Durchführung obliegt den Kantonen, an die der Bund Subventionen entrichtet. Die Ergänzungsleistungen werden vollumfänglich durch die öffentliche Hand finanziert; Lohnbeiträge dürfen keine erhoben werden.

### 1.4 KRANKENVERSICHERUNG (KVG)



Die Versicherung bietet Schutz bei Krankheit, Mutterschaft und Unfall, sofern dafür keine Unfallversicherung aufkommt. Sie ist obligatorisch. Die Aufwendungen werden durch Prämien und Kostenbeteiligungen gedeckt. Für Mitarbeiter in wirtschaftlich bescheidenen Verhältnissen erhalten die Kantone zur Prämienverbilligung Bundesbeiträge. Die obligatorische Krankenversicherung übernimmt die Kosten für die Leistungen, die der Diagnose oder Behandlung einer Krankheit und ihrer Folgen dienen. Ebenfalls werden Leistungen im Bereich der Prävention und der Geburtsgerechten erbracht. Beiträge seitens der Arbeitgeber werden keine erhoben.

Freiwillig ist die Krankentaggeldversicherung, die Kosten sind abhängig vom Deckungsumfang, die Prämien können hälftig zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer aufgeteilt werden.

## 1.5 UNFALLVERSICHERUNG (UVG)



Alle Mitarbeiter sind obligatorisch gegen gesundheitliche, wirtschaftliche und immaterielle Folgen von Unfällen und Berufskrankheiten versichert. Als Unfall gilt jede plötzliche, nicht beabsichtigte, schädigende Einwirkung eines ungewöhnlichen äusseren Faktors auf den Körper, die eine Beeinträchtigung der körperlichen, geistigen oder seelischen Gesundheit oder den Tod zur Folge hat. Versichert sind einerseits Pflege- und Sachleistungen (Heilbehandlung, notwendige Hilfsmittel, Reise- und Transportkosten), andererseits Geldleistungen (Taggeld, Invalidenrente, Abfindung, Integritäts- und Hilflosenentschädigung und Hinterlassenenrente). Die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber schuldet den gesamten Prämienbetrag. Prämien für die Versicherung der Nichtberufsunfälle (NBU) können den Mitarbeitern belastet werden, ausser bei bestimmten Regelungen zum Vorteil des Mitarbeiters.

## 1.6 MILITÄRVERSICHERUNG (MV) – WIRD VON HOTELA NICHT BEHANDELT



Die Militärversicherung versichert alle Personen, die während des Militär-, des Zivilschutz- oder des Zivildienstes verunfallen oder krank werden. Die Leistungen der Militärversicherung bestehen einerseits in den Pflegeleistungen und Kostenvergütungen (ärztliche Behandlung, Arznei, Hilfsmittel, Zulagen, Reisekosten etc.), andererseits in Geldleistungen (Taggeld, Invalidenrente, Integritätsrente etc.). Diese Leistungen werden über Mittel des Bundes finanziert, eine Beitragspflicht besteht nicht.

## 1.7 ERWERBSERSATZORDNUNG (EO)



Die Erwerb ersatzordnung ersetzt Personen, die Militärdienst oder Zivilschutz leisten, einen Teil des Verdienstauffalls. Die Versicherung ist obligatorisch, Beiträge leisten all jene Personen, die auch an die AVH/IV Beiträge entrichten (je zur Hälfte durch Arbeitgeber und Arbeitnehmer). Ab 1. Juli 2005 deckt die EO ebenfalls den Lohnausfall bei Mutterschaft (Mutterschaftsentschädigung). Gleichzeitig werden die Entschädigungen für Dienstleistende verbessert und an die Armee reform XXI angepasst.

## 1.8 LEISTUNGEN BEI MUTTERSCHAFT

---



Am 1. Juli 2005 ist die Erwerbsersatzordnung bei Mutterschaft in Kraft getreten (EO-Revision). Die Entschädigung gilt als Taggeld.

Wenn der Arbeitgeber die Lohnfortzahlung während des Mutterschaftsurlaubs übernimmt, wird die Entschädigung dem Arbeitgeber ausbezahlt.

## 1.9 BERUFLICHE VORSORGE (BVG)

---



Die berufliche Vorsorge soll Betagten, Hinterlassenen und Invaliden zusammen mit der AHV-Rente die Fortsetzung der gewohnten Lebenshaltung ermöglichen. Die Leistungen bauen auf den Leistungen der AHV auf. Versichert werden die Risiken Tod und Invalidität, gleichzeitig wird eine Altersvorsorge aufgebaut. Alle Unselbständigerwerbenden sind ab einem gewissen Einkommen obligatorisch der Beitragspflicht unterstellt. Arbeitgeber und Arbeitnehmer zahlen je zur Hälfte Beiträge.

## 1.10 FAMILIENZULAGEN (FAK)



**i** Das Bundesgesetz über die Familienzulagen ist per 1. Januar 2009 in Kraft getreten. Es wurde per 1. Januar 2013 revidiert.

Erwerbstätige und Selbständigerwerbende haben gemäss Bundesgesetz Anspruch auf Familienzulagen. Die vollen Zulagen werden überwiesen, sofern das AHV-Erwerbseinkommen oder das Einkommen des Selbständigerwerbenden CHF 7'110.- pro Jahr übersteigt.

Die Kinderzulage wird ab Geburtsmonat bis zum Ende des Monats, in dem das Kind das 16. Altersjahr vollendet (mindestens CHF 200.-) überwiesen.

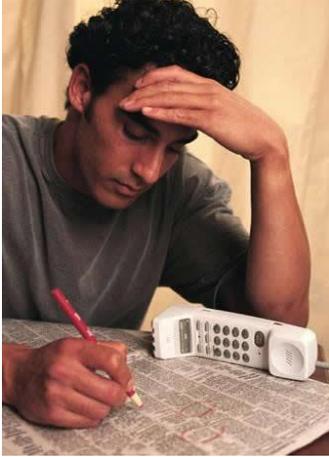
Für Jugendliche in Ausbildung besteht Anspruch auf eine Ausbildungszulage ab Ende des Monats, in dem das Kind das 16. Altersjahr vollendet bis zum Abschluss der Ausbildung, längstens jedoch bis zum Ende des Monats, in dem es das 25. Altersjahr vollendet (mindestens CHF 250.-).

Die Kantonalen Familienzulagengesetze können höhere Zulagen als die gesetzlichen Mindestbeträge, sowie eine einmalige Geburts- oder Adoptionszulage vorsehen. In 9 Kantonen wird heute eine Geburts- oder Adoptionszulage bezahlt.

Die Höhe der Beiträge variiert und wird periodisch angepasst. Die Beiträge sind von der Lohnmasse des Arbeitsgebers abhängig und werden von diesem finanziert. Ausnahme ist der Kanton Wallis, in welchem auch die Mitarbeiter mit 0.3% des AHV-Einkommens die Zulagen mitfinanzieren.

## 1.11 ARBEITSLOSENVERSICHERUNG (ALV) – WIRD VON HOTELA NICHT BEHANDELT

---



Die Arbeitslosenversicherung erbringt Leistungen bei Arbeitslosigkeit, Kurzarbeit, witterungsbedingten Arbeitsausfällen und bei der Insolvenz des Arbeitgebers. Im Weiteren gewährt die Versicherung Beiträge an Massnahmen zur Verhütung von Arbeitslosigkeit, die « arbeitsmarktlichen Massnahmen ». Anspruchsberechtigt ist, wer eine gewisse Mindestbeitragszeit erfüllt hat oder aus einem im Gesetz genannten Grund vom Nachweis der Beitragspflicht befreit ist. Die Beitragspflicht besteht für alle Unselbständigerwerbende (finanziert je zur Hälfte durch Arbeitgeber und Arbeitnehmer); Selbständigerwerbende können sich nicht versichern.

## 2. PERSONALVERWALTUNG – DIE WICHTIGSTEN EREIGNISSE



### 2.1 EINTRITT EINES NEUEN MITARBEITERS

**Brauchen Sie eine Bewilligung für die Anstellung von Personal?**



Als selbständig Erwerbenden oder juristische Person (AG, GmbH, Genossenschaft, ...) können Sie zu jeder Zeit selber Personal anstellen. Bei ausländischen Personen werden Angaben über die Arbeitsbewilligung benötigt. Für Ausländer, die im Besitz einer Aufenthaltbewilligung C sind, müssen keine Anfragen gemacht werden.

**Was muss bei Sozialversicherungen besonders beachtet werden?**



Mitarbeiter ohne AHV-Nummer müssen unverzüglich bei der AHV-Ausgleichskasse gemeldet werden, damit Ihnen eine AHV-Nummer zugeteilt werden kann. Das Bundesamt für Sozialversicherungen (BSV) hat ein Ordnungsbussenverfahren eingeführt, um eine korrekte Anwendung des Gesetzes zu gewährleisten. Ordnungsbussen werden Arbeitgebern auferlegt, welche bei der Einreichung der jährlichen Lohnabrechnung nicht in der Lage sind, die AHV-Nummern aller Mitarbeiter anzugeben.

Alle Mitarbeiter, die ein Jahreseinkommen über **CHF 21'330.-** beziehen und bei denen das Arbeitsverhältnis mehr als drei Monate andauert, müssen bei der Pensionskasse angemeldet werden.

**Achtung:** Ist eine Probezeit vereinbart, beginnt die Versicherungspflicht nach der Probezeit.

Eine Person, die neu angestellt wird, muss bei der Unfallversicherung nicht speziell gemeldet werden. (Die Lohnsumme dieser Person wird in der jährlichen Gehaltsdeklaration verzeichnet sein.)

**Ausnahme:** Die erste Person, welche in einem Unternehmen versichert wird, muss unverzüglich bei der Unfallversicherung gemeldet werden.

### **Was noch?**



Bei Krankheit und bei Schwangerschaft sieht das Gesetz eine Lohnfortzahlungspflicht vor. Dieser Leistungsanspruch kann je nach Versicherungsbedingungen, durch ein Taggeld von mindestens 80% ersetzt werden. Bei einer unfallbedingten Arbeitsunfähigkeit wird das Taggeld durch die obligatorische Unfallversicherung ausbezahlt.

Alle Mitarbeiter, welche mindestens acht Stunden pro Woche arbeiten, sind ebenfalls gegen Nichtbetriebsunfälle versichert. Bei einer Arbeitszeit von weniger als acht Stunden muss sich der Mitarbeiter auf individueller Basis bei seiner Krankenkasse (subsidiäre Unfallversicherung) versichern. Die Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung können direkt vom Gehalt des Arbeitnehmers abgezogen werden.

### **Ab wann muss der Mitarbeiter Sozialversicherungen bezahlen?**

Jeder Nebenerwerb mit einem Jahreseinkommen über **CHF 2'300.-** muss deklariert werden.

### **Wie müssen die Löhne deklariert werden?**



Teilen Sie uns bitte den vorgesehenen Jahreslohn mit. Die AHV-Akontozahlungen stützen sich auf diese Angaben. Nach Jahresabschluss benötigen wir den effektiven Jahreslohn. Gemäss Ihrer Aufstellung wird der definitive Jahresbeitrag berechnet.

### **Wer bezahlt die Beiträge?**



Der Mitarbeiter bezahlt nie direkt seine Sozialversicherungsbeiträge. Diese werden durch den Arbeitgeber vom Lohn abgezogen und anschliessend an die verschiedenen Versicherungen überwiesen.

Die **AHV/IV/EO und ALV** – Beiträge werden zur Hälfte vom Arbeitgeber und zur Hälfte vom Mitarbeiter bezahlt.

**BVG:** Die Beiträge für die Pensionskasse werden zur Hälfte vom Arbeitgeber übernommen. Der Arbeitgeber kann jedoch einen grösseren Anteil übernehmen.

**UVG:** Die Beiträge für die obligatorische Betriebsunfallversicherung gehen zu Lasten des Arbeitgebers. Die Beiträge der Nichtbetriebsunfallversicherung können direkt vom Gehalt des Mitarbeiters abgezogen werden.

**KTG:** Wenn die Krankentaggeldversicherung abgeschlossen wurde, kann gemäss den gesetzlichen Richtlinien die Prämien je zur Hälfte zwischen Arbeitgeber und Mitarbeiter aufgeteilt werden. Dies trifft zu, wenn die Versicherungsdeckung 80% des Lohnes entspricht.

**Was ist zu tun, wenn Ihr Mitarbeiter Kinder hat?**



Mitarbeiter mit Kindern unter 16 Jahre oder in Ausbildung (bis 25 Jahre) können die Zulagen beantragen.

Die für den Antrag der Zulagen notwendigen Dokumente sind auf dem Antragsformular vermerkt.

Der Arbeitgeber zahlt die Kinderzulagen an den Mitarbeiter mit dem Lohn.

**Kann man eine bereits in Pension stehende Person einstellen?**



Ja, jedoch sind folgende Sozialversicherungsabzüge verschieden:

- » AHV/IV/EO (ohne Arbeitslosenanteil)
- » Familienzulagen (nur Kanton Wallis)

Es gibt einen Freibetrag von CHF 1'400.-/Monat und CHF 16'800.-/Jahr, welcher der Beitragspflicht nicht unterstellt ist.

Ab dem Monat nach dem Erreichen des ordentlichen Rentenalters, werden die Beiträge an die Pensionskasse und Arbeitslosenversicherung nicht mehr abgerechnet.

**Ihr Mitarbeiter war vorher nicht bei uns sondern bei einer anderen Vorsorgestiftung in der Schweiz versichert, was nun?**



Mit dem Formular «Übertragung der Austrittsleistung an unsere Pensionskasse» werden die Freizügigkeitsleistungen an unsere Institution überwiesen.

## 2.2 WÄHREND DER ANSTELLUNGSPERIODE EINES MITARBEITERS

### Ihr Mitarbeiter heiratet



#### Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV)

In diesem Fall sollten Sie uns eine Kopie der Heiratsurkunde zukommen lassen. Falls sich der Familienname ändert, brauchen wir unbedingt zusätzlich den Versicherungsausweis.

#### Familienzulagen (FAK)

Sollte Ihr Mitarbeiter Leistungen beziehen, senden Sie uns bitte eine Kopie der Heiratsurkunde.

### Ihre Mitarbeiterin ist schwanger



#### Mutterschaftsentschädigung

Damit Ihre Mitarbeiterin einen Anspruch auf die Mutterschaftsentschädigung hat, muss sie :

- während 9 Monaten unmittelbar von der Geburt des Kindes im Sinne des AHV-Gesetzes obligatorisch versichert gewesen sein
- in dieser Zeit mindestens 5 Monate lang eine Erwerbstätigkeit ausgeübt haben

*Quelle:* Merkblatt 6.02 Mutterschaftsentschädigung

#### Familienzulagen (FAK)

Füllen Sie bitte das Antragsformular aus. Die für den Antrag der Zulagen notwendigen Dokumente sind darauf vermerkt.

#### Krankentaggelder (KTG)

Bitte vervollständigen Sie das Formular « Anmeldung einer Arbeitsunfähigkeit » und legen Sie eine Kopie der Geburtsurkunde oder des Familienbüchleins bei (Frist 30 Tage). Falls die Person bereits vor der Geburt krank gemeldet war, genügt es, die Geburtsurkunde oder das Familienbüchlein mit dem Vermerk der AHV-Nummer an unsere Kasse zu senden.

#### Erwerb ersatzordnung (EO)

Der Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung beginnt bei der Geburt eines Kindes.

Für die Mitarbeiterin beginnt der Anspruch mit der Geburt des Kindes und dauert 14 Wochen an. Während dieser Zeit erhalten Sie 80% des Lohnes der letzten Tätigkeit vor der Geburt (maximal CHF 196.- p/Tag). Muss das Neugeborene länger als vorgesehen im Spital bleiben (mind. 3 Wochen), kann die Mutter beantragen, dass das Anrecht für Mutterschaftsentschädigung erst mit der Heimkehr des Säuglings beginnt.

Die Mutter und der Arbeitgeber müssen uns den ausgefüllten Antrag für Mutterschaftsentschädigung zustellen.

***Ihr Mitarbeiter lässt sich scheiden***



**Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV)**

Senden Sie uns bitte eine Kopie des Scheidungsurteils (Datum des Inkrafttretens). Falls der Familiennamen ändert, benötigen wir zusätzlich die AHV-Karte.

**Familienzulagen (FAK)**

Bitte senden Sie uns eine Kopie des Scheidungsurteils aus welchem hervorgeht, welcher Elternteil Obhut und Sorgerecht des Kindes innehat.

***Ihr Mitarbeiter wird Witwer***



**Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV)**

Informieren Sie die betreffende Person über die Bedingungen und Ansprüche für eine Witwer- oder Witwenrente.

Bitte nehmen Sie Kontakt mit uns auf oder senden Sie uns den Antrag auf eine Hinterlassenenrente zu.

**Familienzulagen (FAK)**

Bitte senden Sie uns eine Kopie der Todesurkunde.

***Ihr Mitarbeiter verliert sein Kind***



**Erwerb ersatzordnung (EO)**

In diesem Falle werden keine Kinderzulagen mehr bezahlt.

**Familienzulagen (FAK)**

Bitte senden Sie uns eine Kopie des Todescheins.

Der Anspruch auf Leistungen erlischt am Ende des Monats, in welchem das Kind verstorben ist.

***Arbeitsunfähigkeit des Mitarbeiters infolge eines Unfalls***

**Unfallversicherung (UVG)**

Wenn die Arbeitsunfähigkeit nicht mehr als drei Tage andauert, melden Sie uns den Schadenfall mittels der Bagatellunfallmeldung UVG. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Tage, füllen Sie bitte das Formular Schadenmeldung UVG aus.



Mit der Schadenmeldung schicken Sie uns bitte :

1. die Kopie des Arbeitsvertrags
2. den zusätzlichen Fragebogen
3. die Lohnabrechnungen ab Saisonbeginn
4. die Präsenzliste ab Saisonbeginn

Wenn die Arbeitsunfähigkeit länger als 30 Tage anhält, benötigen wir monatlich eine Kopie des Unfallscheines UVG (= Formular, auf welchem der behandelnde Arzt die Dauer der Arbeitsunfähigkeit angibt).

### Berufliche Vorsorge (BVG)

Der Mitarbeiter sowie der Arbeitgeber sind ab dem Zeitpunkt der Arbeitsunfähigkeit und einer Wartezeit von drei Monaten von der Beitragspflicht befreit.

Bei einer Teilinvalidität berechnet sich die Auflösung der Beitragspflicht gemäss Art. 18.

In diesem Falle benachrichtigen Sie uns bitte mittels des vollständig ausgefüllten Formulars « Änderungsanzeige BVG ».

### Familienzulagen (FAK)

Nach einer Arbeitsunfähigkeit von 90 Tagen, senden Sie uns bitte die Kopien der Taggeldabrechnungen sowie die Lohnabrechnungen Ihres Mitarbeiters.

### ***Im Falle eines Berufsunfalles ohne Arbeitsunterbruch***

*Bitte schicken Sie:*

- die Bagatell-Meldung UVG
- die Kopie des Arbeitsvertrages
- der zusätzliche Fragebogen zur Schadenmeldung UVG

### ***Im Falle eines Nichtberufsunfalls ohne Arbeitsunterbruch***

*Zusätzlich zu den obenerwähnten Dokumenten benötigen wir:*

- die Lohnabrechnungen ab Saisonbeginn
- die Präsenzliste ab Saisonbeginn

## **Arbeitsunfähigkeit des Mitarbeiters infolge einer Krankheit**



### **Berufliche Vorsorge (BVG)**

Der Mitarbeiter sowie der Arbeitgeber sind ab dem Zeitpunkt der Arbeitsunfähigkeit und einer Wartezeit von drei Monaten von der Beitragspflicht befreit.

Bei einer Teilinvalidität berechnet sich die Auflösung der Beitragspflicht gemäss Art. 18.

In diesem Falle benachrichtigen Sie uns bitte mittels des vollständig ausgefüllten Formulars « Änderungsanzeige BVG ».

### **Krankentaggelder (KTG)**

#### **Fälle bis zu einem Monat Arbeitsunfähigkeit:**

Bitte melden Sie den Fall innert 30 Tagen mittels dem Taggeldantragsformular begleitet mit einem ärztlichen Zeugnis. Dieses bestätigt die genauen Daten der Arbeitsunfähigkeit, unabhängig von der Frist der Wartezeit.

#### **Über einen Monat andauernde Arbeitsunfähigkeiten:**

Melden Sie den Fall wie oben beschrieben und senden Sie uns jeden Monat ein neues Arztzeugnis mit den genauen Daten (ein Arztzeugnis auf unbeschränkte Zeit ist nur bis zum Datum gültig, das mit der Unterschrift des Arztes bekräftigt ist).

Später nimmt HOTELA Kontakt mit dem Mitarbeiter auf, um alle anderen Dokumente einzufordern oder nötige Schritte einzuleiten. Die Art und Weise des Vorgehens ist von Fall zu Fall verschieden.

### **Familienzulagen (FAK)**

Nach einer Arbeitsunfähigkeit von 90 Tagen, senden Sie uns bitte die Kopien der Taggeldabrechnungen sowie die Lohnabrechnungen Ihres Mitarbeiters.

### ***Ihr Mitarbeiter erhält eine IV-Rente***



Wenn der Mitarbeiter mehr als 6 Monate arbeitsunfähig ist, muss eine Anmeldung für Berufliche Integration/Rente an die IV-Stelle gesendet werden.

Die IV-Stelle wird dann den Fall behandeln und eine Integration organisieren.

Wenn die Integration nicht möglich ist, wird das eventuelle Recht auf eine IV-Rente überprüft. In diesem Fall, wird die IV-Stelle alle Angaben an die zuständige AHV-Ausgleichskasse mitteilen, so dass diese die IV-Rente berechnen und auszahlen kann.

### **Unfallversicherung (UVG)**

Falls der Mitarbeiter eine unfallbedingte Arbeitsunfähigkeit aufweist, sendet die IV-Stelle der Unfallversicherung eine Kopie der Rentenverfügung. Wir erstellen daraufhin die Überentschädigungsberechnung und zahlen dem Mitarbeiter die Differenz zwischen IV-Leistung und Unfalltaggeld weiterhin aus.

### **Krankentaggelder (KTG)**

Die Anmeldung für eine IV-Rente wird durch die IV-Taggelder ausgelöst. Sobald eine Anmeldung für eine IV-Rente beansprucht wird, nimmt die Abteilung für IV-Taggelder Kontakt mit der betreffenden IV-Stelle oder der zuständigen Ausgleichskasse auf. Der Arbeitgeber muss sich um die Taggeldversicherung seinerseits nicht mehr kümmern.

### ***Ihr Mitarbeiter verstirbt***



#### **Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV)**

Teilen Sie diese Änderung mit, indem Sie uns eine Kopie des Todesscheins zukommen lassen. Der Ehepartner bzw. die Ehepartnerin der verstorbenen Person kann bei unserer Ausgleichskasse den eventuellen Anspruch auf Hinterlassenenleistung geltend machen.

#### **Unfallversicherung (UVG)**

Falls die betreffende Person bei uns gemäss UVG versichert ist, benötigen wir vom Arbeitgeber eine Schadenmeldung UVG mit einer Kopie des Todesscheins.

#### **Berufliche Vorsorge (BVG)**

Teilen Sie uns den Hinschied des Mitarbeiters mit dem vollständig ausgefüllten Formular « Änderungsanzeige BVG » mit.

#### **Krankentaggelder (KTG)**

Falls der Mitarbeiter arbeitsunfähig war, benötigen wir eine Kopie des Todesscheins. Die Krankentaggelder werden bis zum Todestag ausbezahlt.

#### **Erwerbsersatzordnung (EO)**

Mit dem Hinschied der Person erlischt der Anspruch auf Leistungen der Erwerbsersatzordnung.

#### **Familienzulagen (FAK)**

Hat Ihr Mitarbeiter Familienzulagen bezogen, senden Sie uns bitte eine Kopie des Todesscheins. Die Zulagen werden während des Todesmonats sowie den 3 Folgemonaten bezahlt.

## 2.3 AUSTRITT DES MITARBEITERS

### *Kündigung des Arbeitsvertrages*



#### **Berufliche Vorsorge (BVG)**

Der Austritt eines Mitarbeiters wird mittels des Formulars « Änderungsanzeige BVG » mitgeteilt.

#### **Krankentaggelder (KTG)**

Falls der Mitarbeiter diese Art von Versicherung wünscht, kann er sich an unsere Kasse wenden und nähere Informationen sowie eine Offerte verlangen.

#### **Unfallversicherung (UVG)**

Bei Auflösung des Arbeitsvertrages informieren Sie bitte Ihren Mitarbeiter dass die Unfalldeckung am 30. Tag nach dem Tag, an welchem der Anspruch auf mindestens den halben Lohn erlischt, endet.

Als Lohn gelten gewisse Taggelder, welche die Lohnfortzahlung ersetzen, wie beispielsweise diejenigen der obligatorischen Unfallversicherung oder der Krankenkassen sowie der privaten Kranken- und Unfallversicherer.

Wenn Ihr Mitarbeiter keinen neuen Arbeitgeber hat oder keine Leistungen der Arbeitslosenversicherung bezieht, kann die Versicherungsdeckung für Nichtberufsunfälle durch eine Abredeversicherung bis zu 180 Tage verlängert werden. Diese Versicherungsverlängerung muss vor dem Ende der obligatorischen Unfallversicherungsdeckung abgeschlossen werden.

Falls Ihr Mitarbeiter keine berufliche Tätigkeit mehr ausübt, muss er sich auf individueller Basis bei seiner Krankenkasse (subsidiäre Unfallversicherung) versichern.

#### **Familienzulagen (FAK)**

Bezieht Ihr Mitarbeiter Familienzulagen, teilen Sie uns bitte schriftlich oder telefonisch das genaue Austrittsdatum mit.

## **Wegzug ins Ausland**



### **Berufliche Vorsorge (BVG)**

Der definitive Wegzug eines Mitarbeiters ins Ausland sowie die Barauszahlung der Freizügigkeitsleistung wird mittels des Formulars « Änderungsanzeige BVG » beantragt.

*Quelle* : Europarecht für Berufliche Vorsorge des BEFAS, Bulletin der Beruflichen Vorsorge Nr. 61 (Seiten 2 und 3).

### **Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV)**

Staatsangehörige von Ländern, mit denen die Schweiz kein Sozialabkommen abgeschlossen hat, können die Rückerstattung von AHV-Beiträgen beantragen:

Alle anderen müssen das ordentliche Schweizer Rentenalter abwarten um eine AHV-Rente aus der Schweiz zu beantragen.

### **Familienzulagen (FAK)**

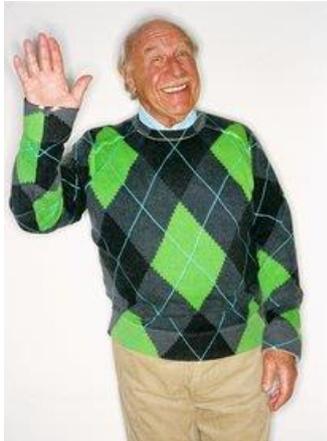
Bezieht Ihr Mitarbeiter Familienzulagen, teilen Sie uns bitte schriftlich oder telefonisch das genaue Austrittsdatum mit.

### **Unfallversicherung (UVG)**

Der Mitarbeiter ist im Fall einer Auflösung seines Arbeitsvertrages darüber zu informieren, dass die Unfalldeckung am 31. Tag nach dem Tag endet, an dem der Anspruch auf mindestens den halben Lohn aufhört. Als Lohn gelten gewisse Taggelder, welche die Lohnfortzahlung ersetzen, wie beispielsweise diejenigen der obligatorischen Unfallversicherung oder der Krankenkassen sowie der privaten Kranken- und Unfallversicherer. Wenn Ihr Mitarbeiter keinen neuen Arbeitgeber hat oder keine Leistungen der Arbeitslosenversicherung bezieht, kann die Versicherungsdeckung für Nichtberufsunfälle durch eine Abredeversicherung bis zu 180 Tage verlängert werden. Diese Versicherungsverlängerung muss vor dem Ende der obligatorischen Unfallversicherungsdeckung abgeschlossen werden.

Falls Ihr Mitarbeiter keine berufliche Tätigkeit mehr ausübt, muss er sich auf individueller Basis bei seiner Krankenkasse (subsidiäre Unfallversicherung) versichern.

## **Beginn des Rentenalters**



### **Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV)**

Ihr Mitarbeiter füllt eine Anmeldung für eine Altersrente drei oder vier Monate vor Erreichen des Rentenalters aus (65 Jahre für den Mann, 64 Jahre für die Frau).

*Quelle:* Merkblatt 3.01 Altersrenten und Hilflosenentschädigung der AHV.

### **Unfallversicherung (UVG)**

Der Mitarbeiter ist im Fall einer Auflösung seines Arbeitsvertrages darüber zu informieren, dass die Unfalldeckung am 31. Tag nach dem Tag endet, an dem der Anspruch auf mindestens den halben Lohn aufhört. Als Lohn gelten Taggelder, welche die Lohnfortzahlung ersetzen, wie z.B. diejenigen der obligatorischen Unfallversicherung oder der Krankenkassen sowie der privaten Kranken- und Unfallversicherer.

Falls Ihr Mitarbeiter Unfalltaggelder bezieht, melden Sie uns bitte schriftlich sein genaues Austrittsdatum.

Falls Ihr Mitarbeiter keine berufliche Tätigkeit mehr ausübt, muss er sich auf individueller Basis bei seiner Krankenkasse (subsidiäre Unfallversicherung) versichern.

### **Berufliche Vorsorge (BVG)**

Der Beginn des Rentenalters eines Mitarbeiters wird mittels dem Formular « Änderungsanzeige BVG » mitgeteilt. Bitte informieren Sie die betreffende Person über die Rentenansprüche.

Falls eine Rentenauszahlung gewünscht wird, bitten wir den Mitarbeiter um Ausfüllung des AHV-Formulars. Wird hingegen eine Kapitalauszahlung gewünscht, bitten wir den Mitarbeiter um eine schriftliche Anfrage bei der Vorsorgestiftung.

### **Beginn des Rentenvorbezugs**



### **Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV)**

Das flexible Rentenalter ermöglicht den Männern und Frauen:

- » Rentenvorbezug von 1 – 2 Jahren (monatlicher Rentenvorbezug ist nicht vorgesehen) oder
- » Rentenaufschub von 1 – 5 Jahren.

Bei einem Rentenvorbezug muss der Mitarbeiter das AHV-Formular ausfüllen. Es ist empfehlenswert, die Anmeldung bereits 3 bis 4 Monate vor Erreichen des Rentenalters auszufüllen.

*Quelle:* Merkblatt 3.04 Flexibles Rentenalter

Bei Vorbezug: Informieren Sie Ihren Mitarbeiter über die Pflicht AHV-Beiträge als nicht-erwerbstätige Person bis zum ordentlichen Rentenalter zu bezahlen.

Es werden keine Kinderrenten während dem Vorbezug ausbezahlt.

*Quelle:* Merkblatt 2.03 Beiträge der Nicht-erwerbstätigen an die AHV, IV und EO

### **Familienzulagen (FAK)**

Eine erwerbstätige Person, welche das ordentliche Rentenalter erreicht hat, hat ab einem Mindestlohn von CHF 1'992.- (CHF 1'400.- Selbstbehalt + CHF 592.- Brutto-AHV-Lohn) weiterhin Anspruch auf die Familienzulagen.

### **Berufliche Vorsorge (BVG) und Unfallversicherung (UVG)**

Dasselbe wie bei einer Anmeldung für eine normale Rente.

### **Krankentaggelder (KTG)**

Ist die Person arbeitsunfähig, muss sie der Taggeld-Abteilung das Datum des Rentenvorbezugs mitteilen.

**Kündigung des Arbeitsvertrages während einer Arbeitsunfähigkeit durch Krankheit**



**Berufliche Vorsorge (BVG)**

Wir bitten den Mitarbeiter den ersten Teil des Formulars « Änderungsanzeige BVG » auszufüllen. Dabei bitten wir den Mitarbeiter zu überprüfen, ob die Arbeitsunfähigkeit bereits gemeldet wurde. Ansonsten ist die dazu vorgesehene Rubrik auszufüllen.

**Unfallversicherung (UVG)**

Der Mitarbeiter ist im Fall einer Auflösung seines Arbeitsvertrages darüber zu informieren, dass die Unfaldeckung am 31. Tag nach dem Tag endet, an dem der Anspruch auf mindestens den halben Lohn erlischt. Als Lohn gelten gewisse Taggelder, welche die Lohnfortzahlung ersetzen, wie beispielsweise diejenigen der obligatorischen Unfallversicherung oder der Krankenkassen sowie der privaten Kranken- und Unfallversicherer. Wenn Ihr Mitarbeiter keinen neuen Arbeitgeber hat oder keine Leistungen der Arbeitslosenversicherung bezieht, kann die Versicherungsdeckung für Nichtberufsunfälle durch eine Abredeversicherung bis zu 180 Tage verlängert werden. Diese Versicherungsverlängerung muss vor dem Ende der obligatorischen Unfallversicherungsdeckung abgeschlossen werden.

Falls Ihr Mitarbeiter keine berufliche Tätigkeit mehr ausübt, muss er sich auf individueller Basis bei seiner Krankenkasse (subsidiäre Unfallversicherung) versichern.

**Krankentaggelder (KTG)**

Wenn die betreffende Person dies wünscht, kann sie bei HOTELA eine Offerte einholen.

Wir bitten Sie, uns das genaue Austrittsdatum telefonisch oder schriftlich mitzuteilen sowie die Privatadresse des Mitarbeiters bekannt zu geben und den Kündigungsbrief zu schicken.

**Familienzulagen (FAK)**

Bezieht Ihr Mitarbeiter Familienzulagen, teilen Sie uns bitte schriftlich oder telefonisch das genaue Austrittsdatum sowie die Post- oder Bankkontoangaben Ihres Mitarbeiters mit.

**Kündigung des Arbeitsvertrages während einer Arbeitsunfähigkeit (Unfall)**



**Berufliche Vorsorge (BVG)**

Wir bitten den Mitarbeiter den ersten Teil des Formulars « Änderungsanzeige BVG » auszufüllen. Dabei bitten wir den Mitarbeiter zu überprüfen, ob die Arbeitsunfähigkeit bereits gemeldet wurde. Ansonsten ist die dazu vorgesehene Rubrik auszufüllen.

**Unfallversicherung (UVG)**

Der Mitarbeiter ist im Fall einer Auflösung seines Arbeitsvertrages darüber zu informieren, dass die Unfaldeckung am 31. Tag nach dem Tag endet, an dem der Anspruch auf mindestens den halben Lohn aufhört. Als Lohn gelten gewisse Taggelder, welche die Lohnfortzahlung ersetzen, wie beispielsweise diejenigen der obligatorischen Unfallversicherung oder der Krankenkassen sowie der privaten Kranken- und Unfallversicherer. Wenn Ihr Mitarbeiter keinen neuen Arbeitgeber hat oder keine Leistungen der Arbeitslosenversicherung bezieht, kann die Versicherungsdeckung für Nichtberufsunfälle durch eine Abredeversicherung bis zu 180 Tage verlängert werden. Diese Versicherungsverlängerung muss vor dem Ende der obligatorischen Unfallversicherungsdeckung abgeschlossen werden.

Falls Ihr Mitarbeiter keine berufliche Tätigkeit mehr ausübt, muss er sich auf individueller Basis bei seiner Krankenkasse (subsidiäre Unfallversicherung) versichern.

**Krankentaggelder (KTG)**

Wenn die betreffende Person dies wünscht, kann sie bei HOTELA eine Offerte einholen.

Wir bitten Sie, uns das genaue Austrittsdatum telefonisch oder schriftlich mitzuteilen sowie die Privatadresse des Mitarbeiters bekannt zu geben und den Kündigungsbrief zu schicken.

**Familienzulagen (FAK)**

Bezieht Ihr Mitarbeiter Familienzulagen, teilen Sie uns bitte schriftlich oder telefonisch das genaue Austrittsdatum sowie die Post- oder Bankkontoangaben Ihres Mitarbeiters mit.

### **3. LISTE DER LÄNDER, WELCHE MIT DER SCHWEIZ EIN SOZIALABKOMMEN ABGESCHLOSSEN HABEN**

Die Schweiz hat mit den folgenden Staaten Sozialversicherungsabkommen abgeschlossen:  
(Stand am 1. Januar 2019)

Australien	Japan	Serbien
Bosnien und Herzegowina	Kanada/Quebec	Südkorea
Chile	Mazedonien	Türkei
China	Montenegro	Uruguay
Indien	Philippinen	Vereinigte Staaten
Israel	San-Marino	+ EU-Länder

Europäische Union  
(Stand am 1. Januar 2018)

Belgien	Irland	Rumänien
Bulgarien	Italien	Schweden
Dänemark	Kroatien	Slowakei
Deutschland	Lettland	Slowenien
Estland	Litauen	Spanien
Finnland	Luxemburg	Tschechische Republik
Frankreich	Malta	Ungarn
Griechenland	Österreich	Zypern
Grossbritannien	Polen	
Holland	Portugal	

EFTA  
(Europäische Freihandelsassoziation / European Free Trade Association)

Island	Liechtenstein	Norwegen
--------	---------------	----------

## 4. ÜBERSICHTSTABELLE DER BEITRAGSSÄTZE UND ANWENDBAREN PRÄMIEN

Stand per 1. Januar 2019

1. Säule (AHV/IV/EO und ALV)		Alters- und Hinter- lassenen- versicherung (AHV)	Invaliden- versicherung (IV)	Erwerbsersatz- ordnung (EO)	Total	Arbeitslosenversicherung (ALV)
<b>Arbeitnehmer</b>	% des Lohnes	4,20	0,70	0,225	5,125	1,10 für den Lohnanteil bis 148'200 (+0,50 für Lohnanteil über 148'201)
<b>Arbeitgeber</b>	% des Lohnes	4,20	0,70	0,225	5,125	1,10 für den Lohnanteil bis 148'200 (+0,50 für Lohnanteil über 148'201)
<b>Selbständigerw.</b>	% des Einkommens	7,80*	1,40*	0,45*	9,65*	-
<b>Nicht erwerbstätig</b>	CHF	von 395 bis 23'900**	von 66 bis 3'350**	von 21 bis 1'150**	von 482 bis 24'100**	-

### Berufliche Vorsorge (BVG)

- Die Beitragssätze variieren von einer Pensionskasse zur anderen und nach der ausgewählten Finanzierungsweise.
- Die Beiträge sind zu Lasten vom Arbeitgeber und Mitarbeiter. Das Total der Beiträge des Arbeitgebers muss mindestens gleich sein wie das Total der Beiträge seiner Mitarbeiter.
- Mindestaltersgutschriften nach BVG :

Alter	Satz in % des koordinierten Lohnes (zwischen CHF 21'330 und CHF 85'0) / Koordinationsabzug : CHF 24'885
von 25 bis 34	7
von 35 bis 44	10
von 45 bis 54	15
von 55 bis 65***	18

\* Für Einkommen unter CHF 56'900 sinkt der Beitragssatz entsprechend der degressiven Skala

\*\* Nach den sozialen Bedingungen

\*\*\* Frauen bis 64 (Art. 62a BVV 2)

### Berufsunfälle und Berufskrankheiten (BU / BK)

Mitarbeiter: –

- Arbeitgeber:
- Die Prämien sind in % des prämienpflichtigen Verdienstes festgelegt. Sie setzen sich aus den Nettosätzen, die dem Risiko entsprechen, sowie den Zuschlägen zur Finanzierung der Verwaltungskosten, der Kosten zur Verhütung von Berufsunfälle und -Krankheiten und den Teuerungszulagen zusammen.
  - Die Unternehmungen sind in Klassen und Grad des Prämientarifs eingestuft; die Einstufung berücksichtigt gleichartige Betriebe und deren Risikoverlauf (Unfallrisiko, Stand der Verhütungsmassnahmen, usw...).
  - Der maximale Betrag des prämienpflichtigen Verdienstes beträgt CHF 148'200 pro Jahr oder CHF 406 pro Tag.
  - Eine zusätzliche Versicherung kann die Löhne über CHF 148'200 versichern.

### Nichtberufsunfälle (NBU)

- Mitarbeiter: • Die Prämien sind in % des prämienpflichtigen Verdienstes festgelegt und in Risikoklassen aufgeteilt (je nach Anstellungsbetrieb).

Arbeitgeber: –

### Familienzulagen

		Eidgenössisches System (Landwirtschaft)*	Kantonales System
<b>Mitarbeiter</b>		-	-**
<b>Arbeitgeber</b>	in % des Lohnes	2	0,1 bis 4,0
<b>Selbständigerwerbende</b>	In % des Einkommens	-	0,1 bis 4,0 ***

\* Der Ausgabenanteil, der von den Beiträgen nicht gedeckt ist, sowie die Ausgaben für die Auszahlung der Kinderzulagen an den Kleinbauern werden zu 2/3 von der Eidgenossenschaft und 1/3 zu Lasten von den Kantonen finanziert.

\*\* Ausnahme: im Wallis zahlen die Mitarbeiter Beiträge in Höhe von 0,3% der Lohnsumme.

\*\*\* Nur auf dem Einkommensteil bis CHF 148'200.



---

**Unsere Kundenberater stehen Ihnen zur Verfügung**

**Kantone AI / AR / SG / TG**

Gerhard Orasch  
gorasch@hotela.ch  
078 904 71 18

**Kantone GR**

Werner Nef  
wnef@hotela.ch  
079 409 59 55

**Kantone GL – LU – NW – OW – SZ – UR – ZG – ZH**

Katrin Bünter  
kbunter@hotela.ch  
079 453 46 29

**Kantone BE-D / VS-D**

Dietmar Heinzmann  
dheinzmann@hotela.ch  
027 322 36 00

**Kantone AG - BE - BL - BS - FR - SH - SO - ZH**

Matthias Rageth  
mrageth@hotela.ch  
079 303 24 37