



# Gesuch um Einarbeitungszuschüsse (EAZ)

Das Gesuch ist bis spätestens 10 Tage vor Beginn der Einarbeitung einzureichen.

## Gesuchsteller/-in

Name	Vorname
Strasse Nr.	PLZ / Ort
Geburtsdatum	Zivilstand
Sozialversicherungs-Nr.	RAV-Berater/-in

## Berufliche Situation und Einarbeitung

Erlerner Beruf	Zuletzt tätig als
Einarbeitung als	Zukünftiger Arbeitgeber/-in
Dauer Einarbeitung von	bis

## Arbeitslosenkasse

aktuelle oder gewünschte

## Beziehung zum Arbeitgeber / zur Arbeitgeberin

- |   |    |      |
|---|----|------|
| 1. Sind Sie mit der zukünftigen Arbeitgeberin oder dem zukünftigen Arbeitgeber verwandt oder verheiratet, sind Sie dessen Lebenspartner/-in oder leben Sie in eingetragener Partnerschaft mit ihm oder ihr? | Ja | Nein |
| 2. Sind Sie am Betrieb finanziell beteiligt, Mitglied der Geschäftsleitung oder können Sie bei Entscheidungen mitbestimmen?   | Ja | Nein |
| 3. Sind Sie mit einer am Betrieb finanziell beteiligten Person oder mit einem Mitglied eines obersten Entscheidgremiums verheiratet oder verwandt?  | Ja | Nein |

Falls Sie eine dieser Fragen mit «Ja» beantworten, machen Sie bitte nähere Angaben:

Weshalb stellen Sie ein Gesuch um EAZ?

Ich bestätige, alle Fragen vollständig und wahrheitsgetreu beantwortet zu haben und nehme davon Kenntnis, dass unwahre oder unvollständige Angaben rechtliche Folgen haben können.

Ort und Datum

Die versicherte Person





# Bestätigung Arbeitgeber/-in betreffend Einarbeitung

## Arbeitgeber/-in

---

Firma	Kontaktperson
Adresse	PLZ / Ort
Telefon	E-Mail

## Einarbeitung

---

Name, Vorname	Sozialversicherungs-Nr.
Einarbeitung als	Verantwortliche Person
Dauer Einarbeitung von	bis

Bitte beschreiben Sie detailliert, welche Voraussetzungen (Ausbildung, Erfahrung usw.) eine neue Mitarbeiterin oder ein neuer Mitarbeiter für diese Stelle üblicherweise mitbringen muss?

Erfüllt die versicherte Person diese Voraussetzungen?      Ja      Nein

Wenn nein, welche dieser Voraussetzungen fehlen ihr?

Wie lange dauert die berufs- und betriebsübliche Einarbeitung einer Person, die die erforderlichen Voraussetzungen mitbringt, für diese Stelle erfahrungsgemäss?

Wie lange dauert die Einarbeitung der versicherten Person voraussichtlich?

Aus welchen Gründen ist der Einarbeitungsaufwand höher, als bei einer anderen Person?



## Vertragliche Bestimmungen

---

Wöchentliche Arbeitszeit in Stunden im Betrieb

Wöchentliche Arbeitszeit der versicherten Person in Stunden

Monatslohn brutto in CHF (inkl. Zuschüsse) **während Einarbeitung** **nach Einarbeitung**

Untersteht Ihr Betrieb einem GAV? Ja Nein Wenn ja welchem?

Bemerkungen

Reichen Sie einen detaillierten Einarbeitungsplan ein. Aus diesem muss hervorgehen, welche Personen Ihres Betriebs die Einarbeitung (in welcher Zeit, in welche Tätigkeiten und in welche Bereiche) vornimmt.

### Die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber verpflichtet sich:

- die Person in seinem Betrieb unter geeigneter Aufsicht einzuarbeiten sowie der zuständigen Amtsstelle einen Einarbeitungsplan einzureichen;
- mit der Person einen unbefristeten Arbeitsvertrag abzuschliessen und, falls eine **Probezeit** vorgesehen ist, diese, wenn möglich **auf einen Monat zu beschränken**. Nach der Probezeit ist der Arbeitsvertrag während der Einarbeitungsperiode nur beim Vorliegen wichtiger Gründe im Sinne von Artikel 337 OR kündbar;
- die zuständige Amtsstelle vor einer Kündigung über das mögliche Scheitern des Einarbeitungsverhältnisses zu informieren;
- die zuständige Amtsstelle zu informieren, wenn der Arbeitsvertrag abgeändert wird und/oder der Erfolg der Einarbeitung durch länger dauernde Absenzen gefährdet ist;
- die Zuschüsse auf Anordnung der Amtsstelle der zuständigen Arbeitslosenkasse zurück zu erstatten, sofern die Person den Arbeitsvertrag während der Einarbeitungsperiode ohne wichtige Gründe (Art. 337 OR) auflöst;
- der Person den vertraglich vereinbarten orts- und branchenüblichen Monatslohn rechtzeitig auszurichten sowie mit der zuständigen Arbeitslosenkasse und den Sozialversicherungseinrichtungen abzurechnen (auch auf den Einarbeitungszuschüssen werden Sozialversicherungsbeiträge erhoben);
- die zuständige Arbeitslosenkasse über Rückvergütungen anderer Institutionen als der ALV (Krankentaggeldversicherung, SUVA, etc.) zu informieren;

Weitere Unterlagen und Informationen finden Sie unter [www.be.ch/eaz](http://www.be.ch/eaz)

### Diese Bestimmungen gehen abweichenden Vereinbarungen vor.

Die / der Unterzeichnende bestätigt, alle Fragen vollständig und wahrheitsgetreu beantwortet zu haben und nimmt davon Kenntnis, dass unwahre oder unvollständige Angaben rechtliche Folgen haben können. Die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber akzeptiert die aufgeführten Bedingungen und bestätigt dies mit seiner / ihrer Unterschrift.

Ort und Datum

Unterschrift Arbeitgeber/-in  
(Stempel und Unterschrift)

### Beilagen (zwingend mit dem Gesuch einzureichen)

- Arbeitsvertrag (unterzeichnet)
- Allgemeine Vertragsbestimmungen (**wenn vorhanden**)
- Einarbeitungsplan