

**DEPARTEMENT
VOLKSWIRTSCHAFT UND INNERES**
Amt für Wirtschaft und Arbeit

GESUCH UM EINARBEITUNGSZUSCHÜSSE (EAZ)

Bitte füllen Sie das "Gesuch um Einarbeitungszuschüsse" vollständig aus. Das Formular "Bestätigung des Arbeitgebenden" füllt der Arbeitgebende aus. Das Gesuch, die Bestätigung, eine Kopie des Arbeitsvertrags sowie der detaillierte Einarbeitungsplan müssen spätestens 10 Tage vor Antritt der neuen Stelle beim zuständigen Regionalen Arbeitsvermittlungszentrum (RAV) vorliegen. Ihr Gesuch kann erst dann bearbeitet werden, wenn das Formular vollständig ausgefüllt ist und die Beilagen komplett sind. Bei verspätet eingereichten Gesuchen werden EAZ erst ab Eingangsdatum berechnet.

Persönliche Angaben

Name, Vorname	Sozialversicherungsnummer
_____	756. _____
Strasse, Nummer	Postleitzahl, Ort
_____	_____
Geburtsdatum	Telefonnummer
_____	_____
Mobile	E-Mail
_____	_____
erlernter Beruf	zuletzt ausgeübte Tätigkeit
_____	_____
Sind Sie Ehegatte oder Lebenspartner des Arbeitgebenden?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Sind Sie mit dem Arbeitgebenden verwandt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Falls ja, bitte präzisieren	_____
Sind Sie am Betrieb finanziell beteiligt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, alle Fragen vollständig und wahrheitsgetreu beantwortet zu haben. Durch unwahre und unvollständige Angaben machen Sie sich strafbar.

Ort und Datum	Unterschrift der versicherten Person
_____	_____
Ort und Datum	Unterschrift des Arbeitgebers
_____	_____

**DEPARTEMENT
VOLKSWIRTSCHAFT UND INNERES**

Amt für Wirtschaft und Arbeit

Bestätigung des Arbeitgebenden / Einarbeitungszuschüsse (EAZ)

Bitte füllen Sie diese Bestätigung wahrheitsgetreu aus. Reichen Sie das Gesuch um EAZ sowie diese Bestätigung bis spätestens **10 Tage vor Arbeitsbeginn** unterschrieben beim zuständigen Regionalen Arbeitsvermittlungszentrum (RAV) ein. Bitte legen Sie dem Gesuch alle erforderlichen Unterlagen (siehe Seite 2) bei.

Das Gesuch kann erst dann bearbeitet werden, wenn die Formulare vollständig ausgefüllt und die Beilagen komplett sind. Bei verspätet eingereichten Gesuchen werden EAZ erst ab Eingangsdatum berechnet.

Angaben zum Betrieb

Name des Betriebs	
Adresse	
Telefonnummer	E-Mail
Kontaktperson (Personalverantwortliche/r)	
Wann haben Sie Ihren Betrieb gegründet?	
Wie viele Mitarbeitende beschäftigen Sie?	
Für wie viele Mitarbeitende beziehen Sie zurzeit Einarbeitungszuschüsse?	
Für wie viele Mitarbeitende haben Sie bis heute Einarbeitungszuschüsse bezogen?	
Hat Ihr Betrieb während der letzten sechs Monate Kurzarbeit geleistet oder beantragt? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Ist die einzuarbeitende Person am Betrieb beteiligt? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Erwägen Sie zurzeit, Kurzarbeit einzuführen? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Mussten Sie während der letzten 12 Monate Arbeitnehmende aus wirtschaftlichen oder organisatorischen Gründen entlassen? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Sind zurzeit Entlassungen vorgesehen oder bereits ausgesprochen? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Falls ja, Begründung: 	
Konnten Sie in den letzten 12 Monaten Löhne nicht auszahlen? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Wurde Ihr Betrieb in den letzten 12 Monaten betrieben? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Falls ja, bitten wir um aktuelle Auszüge aus dem Betriebsregister der letzten 2 Jahre.	

Angaben zur einzuarbeitenden Person

Name, Vorname	Sozialversicherungsnummer
Verantwortliche Person für die Einarbeitung	Wöchentliche Normalarbeitszeit
Einarbeitung als	Telefonnummer
Beginn Einarbeitung	Dauer der Einarbeitung
IBAN (Bank- oder PC-Konto des Arbeitgebenden)	
Bruttomonatslohn während Einarbeitung <input type="checkbox"/> x12 <input type="checkbox"/> x13	Bruttomonatslohn nach Einarbeitung <input type="checkbox"/> x12 <input type="checkbox"/> x13
Weshalb ist eine intensivere Einarbeitung notwendig?	
<p>Der Arbeitgebende verpflichtet sich:</p> <ul style="list-style-type: none"> den Mitarbeitenden Betrieb unter geeigneter Aufsicht einzuarbeiten. mit der versicherten Person ein unbefristetes Arbeitsverhältnis abzuschliessen und, falls eine Probezeit vereinbart wird, diese auf einen Monat zu beschränken. Nach der Probezeit ist der Arbeitsvertrag in der Regel nur bei Vorliegen wichtiger Gründe im Sinne von Artikel 337 Absatz 2 des Obligationenrechts (OR) kündbar. Da es sich um ein unbefristetes Arbeitsverhältnis handelt, muss es durch Kündigung aufgelöst werden. Bitte informieren Sie die/den Personalberatende/n. der versicherten Person die Einarbeitungszuschüsse zusammen mit dem Restlohn monatlich auszurichten. Die gesetzlichen Sozialversicherungsbeträge sind durch den Arbeitgebenden über den Gesamtlohn abzurechnen. Der Arbeitgebende kann der versicherten Person den Arbeitnehmeranteil weiterverrechnen. dem zuständigen RAV periodisch mittels Einarbeitungsberichten eine Information über Verlauf und Erfolg der Massnahme und über die Weiterbeschäftigung zu unterbreiten. <p>Falls Sie den Arbeitsvertrag während der Einarbeitungszeit oder innerhalb von drei Monaten nach Beendigung der Einarbeitung ohne wichtige Gründe nach Art. 337 Abs. 2 OR kündigen, können die gesamten Einarbeitungszuschüsse zurückgefordert werden (Urteil des Versicherungsgerichts des Kantons Aargau vom 17. Oktober 2017, VBE.2017.327). Bitte beachten Sie, dass wirtschaftliche Gründe keine wichtigen Gründe nach Art. 337 Abs. 2 OR darstellen.</p>	

Bestätigung

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass Sie sich an Ihre Pflichten halten werden und alle Fragen vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt haben. Durch unwahre und unvollständige Angaben machen Sie sich strafbar. Bitte melden Sie alle Änderungen dem zuständigen RAV.

Ort und Datum _____ Unterschrift und Stempel _____

Beilagen

- Arbeitsvertrag
- Einarbeitungsplan
- Auszüge aus dem Betreibungsregister

Bitte senden Sie das ausgefüllte Formular, das Gesuch sowie die Beilagen an das zuständige RAV.