



## **CHECKLISTE FÜR DIE ANSTELLUNG VON ARBEITNEHMENDEN IM HAUSHALT UND IN DER 24-STUNDEN-BETREUUNG IM KANTON BASEL-STADT**

### **1. Mitglied einer Ausgleichskasse werden**

Wenn Sie als Arbeitgeber oder Arbeitgeberin noch nicht Mitglied einer Ausgleichskasse sind, können Sie sich direkt bei der kantonalen AHV-Ausgleichskasse, Wettsteinplatz 1, 4001 Basel, anmelden. Verwenden Sie das Anmeldeformular der kantonalen AHV-Ausgleichskasse.

Seit dem 1. Januar 2008 besteht für Arbeitgebende die Möglichkeit für Sozialversicherungsbeiträge (AHV/IV/EO/ALV/Familienzulagen) und Quellensteuern vereinfacht abzurechnen (Merkblatt 2.07) wenn der Lohn der Arbeitnehmenden unter Einschluss der Naturalleistungen pro Jahr CHF 21'510.-- und die gesamte Lohnsumme des Betriebes pro Jahr CHF 57'360.-- nicht übersteigen. Das vereinfachte Abrechnungsverfahren ist für in Frankreich wohnhafte Grenzgängerinnen und Grenzgänger aufgrund des Doppelbesteuerungsabkommens ausgeschlossen.

Die Anmeldung kann online erfolgen und die entsprechenden Informationen finden Sie unter: <https://www.ausgleichskasse-bs.ch/themen/beitrage-an-die-ahv-iv-eo/hausdienstarbeit/>.

### **2. AHV-Ausweis der Angestellten beilegen**

Verlangen Sie von Ihren Arbeitnehmenden den AHV-Ausweis. Legen Sie den Versicherungsausweis der Anmeldung bei. Sollte für die Arbeitnehmenden kein Ausweis vorhanden sein, müssen Sie einen AHV-Ausweis bestellen (Formular 318.260). Der Ausweis kann nur über Arbeitgebende bestellt werden.

### **3. Kinderzulagen abklären und Anmeldeformular beilegen**

Arbeitnehmende beantragen Familienzulagen grundsätzlich direkt beim Arbeitgebenden. Sie als Arbeitgebender ergänzen das Antragsformular und senden dies direkt zur zuständigen Familienausgleichskasse. Für eine Prüfung des Anspruchs Ihrer Arbeitnehmenden auf Kinderzulagen legen Sie ein Anmeldeformular für Kinderzulagen an die kantonale AHV-Ausgleichskasse bei (Anmeldeformular Kinderzulagen). Sollte jedoch ein Elternteil bereits eine volle Zulage beziehen, besteht für den anderen kein Anspruch mehr.

### **4. Unfallversicherung abschliessen**

Als Arbeitgebende sind Sie verpflichtet, Ihre Arbeitnehmenden gegen Berufsunfall und Berufskrankheit zu versichern. Der Abschluss einer Unfallversicherung ist obligatorisch. Wenn das Arbeitspensum acht Stunden pro Woche oder mehr beträgt, ist auch eine Versicherung gegen Nichtberufsunfälle obligatorisch. Melden Sie sich bei einem zugelassenen Unfallversicherer an. Der Versicherungsvertrag wird zwischen Ihnen als Arbeitgebender und der

Versicherungsgesellschaft abgeschlossen. Weitere Informationen finden Sie im Merkblatt Obligatorische Unfallversicherung.

## 5. Berufliche Vorsorge klären

Die berufliche Vorsorge ist obligatorisch bei einem Brutto-Jahreseinkommen unter Einschluss der Naturalleistungen von CHF 21'510.--. Wenn die berufliche Vorsorge für Ihre Arbeitnehmenden obligatorisch ist, müssen Sie sich einer Vorsorgeeinrichtung anschliessen. Wenn Sie sich nicht der Vorsorgeeinrichtung Ihres Berufsverbandes, Ihrer Versicherung oder Ihrer Bank anschliessen können, melden Sie sich bitte bei der Stiftung Auffangeinrichtung BVG.

## 6. Für ausländische Arbeitnehmende: Einsätze melden oder Bewilligungen einholen

Stellen Sie ausländische Arbeitnehmende an, so müssen Sie sich vor Vertragsabschluss über die erforderlichen Bewilligungen und Auflagen erkundigen.

Bei einer Erwerbstätigkeit bis zu maximal 90 Tagen im Kalenderjahr reicht unter Umständen eine Meldung via <https://meweb.admin.ch/meldeverfahren/>. Informationen zum Meldeverfahren finden Sie unter Meldeverfahren Amt für Wirtschaft und Arbeit Basel-Stadt.

Sofern der Einsatz länger als 90 Tage pro Kalenderjahr dauert, so erkundigen Sie sich beim Migrationsamt des Kantons Basel-Stadt (<https://www.bdm.bs.ch/>; Tel. 061 267 70 70).

## 7. Steuern

Falls Sie Ihre Arbeitnehmenden ohne Niederlassungsbewilligung nicht über das vereinfachte Abrechnungsverfahren abrechnen, sind Sie als Arbeitgebende regelmässig verpflichtet, vom Lohn eine Quellensteuer abzuziehen und diese mit der Steuerverwaltung abzurechnen. Melden Sie Ihre Arbeitnehmenden bei der Steuerverwaltung Basel-Stadt, Abteilung Quellensteuer (Tel. 061 267 98 14) mit dem entsprechenden Anmeldeformular an.

Überdies unterliegen Sie immer einer Lohnmeldepflicht bei der Steuerverwaltung. Dafür müssen Sie der Steuerverwaltung Basel-Stadt ein Exemplar des Lohnausweises übermitteln. Weitere Informationen finden Sie unter Tel. 061 267 44 39 oder unter <https://www.steuerverwaltung.bs.ch/steuerwissen/lohnmeldeverfahren.html>.

## 8. Schriftliche Information, schriftlicher Arbeitsvertrag

Sie haben bei unbefristeten oder länger als einen Monat dauernden Arbeitsverhältnissen eine Pflicht, Ihre Arbeitnehmenden schriftlich über den Namen der Vertragsparteien, das Datum des Beginns des Arbeitsverhältnisses, die Funktion der Arbeitnehmenden, den Lohn und allfällige Zuschläge und die wöchentliche Arbeitszeit zu informieren.

Sie können auch einen schriftlichen Arbeitsvertrag verfassen. Hierzu können Sie unsere Muster für Stunden- bzw. Monatslohn verwenden und gegebenenfalls anpassen.

## 9. Normalarbeitsverträge aushändigen

Sie sind verpflichtet, Ihren Arbeitnehmenden je ein Exemplar des Normalarbeitsvertrags für Arbeitnehmende im Haushalt einschliesslich der 24-Stunden-Betreuung im Kanton Basel-Stadt sowie der Verordnung über den Normalarbeitsvertrag für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in der Hauswirtschaft des Bundes auszuhändigen.

## 10. Arbeitszeit erfassen und Lohnabrechnungen erstellen

Sie als Arbeitgebende sind verpflichtet, die Arbeitszeit schriftlich zu erfassen. Im Unterlassungsfall werden Aufzeichnungen der Arbeitnehmenden als Beweismittel zugelassen. Die Arbeitszeiterfassung muss die geleisteten aktiven Arbeitsstunden, die Präsenzzeiten, die Pausen, die während der Präsenzzeit geleisteten Arbeitseinsätze, Arbeit in der Nacht, die Überstunden und die Überzeit aufführen. Die Arbeitszeiterfassung muss schriftlich am Ende jeder Arbeitswoche von beiden Parteien visiert werden.

Ebenfalls sind den Arbeitnehmenden mit der Lohnzahlung schriftliche Lohnabrechnungen auszuhändigen, woraus alle Zulagen, Zuschläge und Abzüge ersichtlich sind.

Sie können hierzu unsere Vorlagen (Vorlage Lohnabrechnung/Zeiterfassung) verwenden.

## 11. Wichtige Informationen

Sie finden weitere wichtige Informationen im Merkblatt für Arbeitnehmende im Haushalt unter <https://www.awa.bs.ch/arbeitnehmende/arbeitsrecht/rechtsberatung.html>.

Darüber hinaus gibt Ihnen das Amt für Wirtschaft und Arbeit des Kantons Basel-Stadt Auskünfte über alle Fragen im Zusammenhang mit den unter Ziffer 9 genannten Normalarbeitsverträgen. Kontaktieren Sie hierzu die Rechtsberatung der Abteilung Arbeitsbeziehungen & Einigungsamt unter Tel. 061 267 88 09. Informationen zur Rechtsberatung erhalten Sie unter <https://www.awa.bs.ch/arbeitnehmende/arbeitsrecht/rechtsberatung.html>.

### **Kontakt:**

Kanton Basel-Stadt  
Amt für Wirtschaft und Arbeit  
Rechtsberatung Arbeitsvertragsrecht  
Tel. 061 267 88 09