



Faktenblatt

Informationen zu Ihrer Rolle als arbeitgebende Person

Version 1, gültig in der Einführungszeit von 2024 bis 2027

Mit der Einführung des BLG können Sie Ihr Leben selbstbestimmter gestalten. Sie können entweder Leistungen in Institutionen oder von spezialisierten Firmen (Assistenzdienstleistenden) einkaufen oder Sie können Assistenzpersonen und Angehörige anstellen, die für Sie Leistungen erbringen. Was Sie beachten müssen, wenn Sie jemanden anstellen möchten, erfahren Sie in diesem Faktenblatt.

Wahl aus verschiedenen Angeboten

Auf Basis Ihrer Leistungsgutsprache können Sie selbstbestimmt jene Leistungen beziehen, die Ihrem individuellen Unterstützungsbedarf am besten entsprechen. Wenn Sie sich dafür entscheiden, Leistungen von Assistenzpersonen oder Angehörigen zu beziehen, so werden Sie damit automatisch zur Arbeitgeberin oder zum Arbeitgeber. Dabei gibt es einiges zu beachten.

Beratungsangebot zu Ihrer Rolle als arbeitgebende Person

Wenn Sie Personen anstellen möchten, so müssen Sie verschiedenen Arbeitgeberpflichten nachkommen. Das ist für Sie oder Ihre gesetzliche Vertretung mit einigem Aufwand verbunden. Sie haben die Möglichkeit, sich beraten zu lassen, wenn Sie unsicher sind. An welche Stellen Sie sich wenden können, erfahren Sie am Schluss dieses Dokuments. Die wichtigsten Aufgaben und Pflichten als Arbeitgeberin oder Arbeitgeber haben wir im Folgenden für Sie zusammengestellt.

Voraussetzungen für den Bezug von Leistungen von angestellten Personen

Damit Sie über das BLG finanzierte Leistungen beziehen können, müssen Sie die individuelle Bedarfsermittlung durchlaufen und eine Leistungsgutsprache erhalten haben. Für den Bezug von Assistenzleistungen, die von angestellten Personen erbracht werden, müssen Sie zusätzlich beim Amt für Soziales und Integration des Kantons Bern spätestens mit der ersten Abrechnung folgende Unterlagen einreichen:

- Die Arbeitsverträge, die Sie mit den angestellten Personen abgeschlossen haben. Wenn Sie Ihre Beistandsperson als Assistenzperson anstellen möchten, müssen Sie den Arbeitsvertrag zusätzlich von der KESB genehmigen lassen.

- Den Nachweis, dass Sie sich bei der Ausgleichskasse des Kantons Bern als arbeitgebende Person angemeldet haben. Sie können diese Anmeldung auf www.akbern.ch ganz einfach online vornehmen.
- Die Ausbildungsnachweise der angestellten Assistenzpersonen, wenn diese A- oder B-Leistungen erbringen. Mehr Informationen zu den verschiedenen Leistungsarten finden Sie in der Broschüre *Finanzierung von Assistenzleistungen: Anleitung für Menschen mit Behinderungen, die privat wohnen*.

Überblick über die Pflichten als arbeitgebende Person

Wenn Sie sich dafür entscheiden, sich von Assistenzpersonen oder von Angehörigen unterstützen zu lassen, müssen Sie diese anstellen. Damit gelten für Sie dieselben Arbeitgeberpflichten, wie wenn Sie einen kleinen Betrieb gründen würden. In beiden Fällen sind Sie für Ihre Mitarbeitenden verantwortlich.

Im Folgenden finden Sie Aufgaben und Pflichten, unterteilt in einmalige sowie unregelmässige Pflichten, monatliche Pflichten und jährliche Pflichten:

Einmalige sowie unregelmässige Pflichten

- Sie schliessen mit den von Ihnen angestellten Personen Arbeitsverträge ab.
 - Beachten Sie, dass auch im Stundenlohn angestellte Personen das Recht sowohl auf Ferien- als auch auf Feiertagsentschädigungen haben.
 - Beachten Sie die gesetzlichen Kündigungsfristen.
- Sie melden sich bei der Ausgleichskasse des Kantons Bern als arbeitgebende Person an.
- Sie schliessen für angestellte Personen eine Unfallversicherung nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) ab.
 - Alle angestellten Personen sind obligatorisch gegen Berufsunfälle versichert. Arbeitet eine Person durchschnittlich mindestens 8 Stunden pro Woche für Sie, so ist sie auch gegen Unfälle in der Freizeit versichert.
- Sie schliessen sich einer Vorsorgeeinrichtung an, wenn Sie Personen beschäftigen, die pro Jahr bei Ihnen mehr als 22'050 Franken (ab diesem Betrag beginnt die BVG-Pflicht) verdienen.

Monatliche Pflichten

- Sie zahlen den angestellten Personen rechtzeitig ihren Lohn aus und erstellen für sie eine Lohnabrechnung.
- Sie bezahlen die AHV-Beiträge an die Ausgleichskasse des Kantons Bern.
- Sie bezahlen dem UVG-Versicherer die Prämie für die Unfallversicherung.¹
- Falls Sie Personen beschäftigen, die bei Ihnen jährlich über 22'050 Franken verdienen, bezahlen Sie Pensionskassenbeiträge an die Vorsorgeeinrichtung.

¹ Je nach Situation bezahlen Sie einen fixen Betrag pro Jahr.

Jährliche Pflichten

- Sie erstellen für jede angestellte Person einen Lohnausweis. Den Lohnausweis lassen Sie der angestellten Person und der Steuerverwaltung des Kantons Bern zukommen.
- Sie melden die Jahreslohnsumme dem UVG-Versicherer.
- Sie melden die Jahreslohnsumme der Ausgleichskasse des Kantons Bern.
- Wenn Sie BVG-pflichtige Personen beschäftigen, so melden Sie die Jahreslohnsumme Ihrer Vorsorgeeinrichtung.

Pflichten, wenn Sie aufgrund von Krankheit oder Unfall Leistungen der angestellten Person nicht in Anspruch nehmen können

In diesem Fall überweist Ihnen das Amt für Integration und Soziales (AIS) für höchstens drei Monate den Betrag, der dem Durchschnittslohn der angestellten Person in den vergangenen zwölf Monaten entspricht. Sie können damit in dieser Zeit Ihrer gesetzlichen Pflicht nachkommen und den Lohn der angestellten Person für bis zu drei Monate weiterzahlen. Zeichnet sich ab, dass diese Situation länger andauert, müssen Sie mit der angestellten Person eine Lösung finden.

Pflichten, wenn die von Ihnen angestellte Person krank wird und deshalb keine Leistungen erbringen kann

In diesem Fall sind Sie dazu verpflichtet, der erkrankten Person den Lohn für eine bestimmte Zeit weiterzuzahlen. Die genauen Fristen finden Sie auf der Internetseite des Kantons Bern (Link am Schluss dieses Faktenblatts). Damit Sie dieser Verpflichtung nachkommen können, erhalten Sie vom AIS für die Dauer von höchstens drei Monaten den Betrag, der dem Durchschnittslohn der angestellten Person in den vorangegangenen zwölf Monaten entspricht.

Leistungskategorien für Leistungen von angestellten Personen

Für verschiedene Leistungen, die angestellte Personen für Sie erbringen, sind unterschiedliche Qualifikationen notwendig. Deshalb werden Leistungen in verschiedene Kategorien eingeteilt. Je nach Kategorie vergütet das AIS einen anderen Tarif. Angehörige erhalten immer den Angehörigentarif, unabhängig davon, in welcher Kategorie sie Leistungen erbringen. Bitte beachten Sie, dass es sich bei den Tarifen nicht um die Bruttostundenlöhne handelt, die Sie angestellten Personen auszahlen können! Sie müssen damit auch den Arbeitgeberanteil an die verschiedenen Sozialversicherungen finanzieren. Dessen Höhe ist gesetzlich geregelt.

Gut zu wissen

Hier erhalten Sie Beratung:

Sie können weitere Informationen bei der Kantonalen Behindertenkonferenz Bern (kbk) oder beim Verein Assistenzbüro anfragen. Der Verein Assistenzbüro bietet ein spezifisches Beratungsangebot für Menschen mit Behinderungen in ihrer Rolle als Arbeitgebende an.

kbk
Chasseralstrasse 105
3095 Spiegel bei Bern
Tel. 079 436 74 93
Mail: geschaeftsleitung@kbk.ch
www.kbk.ch

Verein Assistenzbüro
Morgenstrasse 129
3018 Bern
Tel. 032 325 44 65
Mail: info@assistenzbueero.ch
www.assistenzbueero.ch

Informationen zur gesetzlichen Lohnfortzahlungspflicht:

<https://www.zsg.justice.be.ch/de/start/themen/zivilrecht/arbeitsrecht/krankheit.html>

Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion
Amt für Integration und Soziales

Rathausgasse 1
Postfach
3000 Bern 8
+41 31 635 22 42
info.blg@be.ch

www.be.ch/blg

Hinweis:

Das vorliegende Faktenblatt ist so aufgebaut und formuliert, dass der Einstieg ins Thema für alle betroffenen Personen möglichst einfach ist. Entsprechend werden gewisse Sachverhalte vereinfacht dargestellt und beschrieben. Verbindlich sind jeweils die Gesetzestexte (BLG, BLV).

Mehr Informationen: www.be.ch/blg