

Arbeitslosenversicherung

Eingangsdatum/Datum des Poststempels

Firma

Arbeitslosenkasse

Betriebsabteilung _____

BUR + Abt.-Nr. _____

Sachbearbeiter/in _____

Telefon _____

Zahlungsverbindung (IBAN-Nummer) _____

(bitte Einzahlungsschein beilegen)

Antrag auf Kurzarbeitsentschädigung

Für die Abrechnungsperiode

1 Geltendmachung

Der Antrag auf Kurzarbeitsentschädigung ist nach Ablauf jeder Abrechnungsperiode **innert drei Monaten** der in der Voranmeldung bezeichneten Arbeitslosenkasse einzureichen. Diese Frist gilt auch bei Hängigkeit eines Verfahrens (z.B. Einsprache). Dem Antrag sind beizufügen:

- die Abrechnung von Kurzarbeit (Form. Nr. 716.303)
- Rapporte über die wirtschaftlich bedingten Ausfallstunden (Form. Nr. 716.307)
- evtl. Bescheinigung über Einkommen aus Zwischenbeschäftigung (Form. Nr. 716.305)
- evtl. Erhebungsbogen für die Ermittlung der saisonalen Ausfallstunden (Form. 716.303.1)

2 Anspruchsvoraussetzungen

Normale Arbeitszeit

Als normale Arbeitszeit gilt die vertragliche Arbeitszeit der arbeitnehmenden Person, jedoch höchstens die ortsübliche Arbeitszeit im betreffenden Wirtschaftszweig.

Verkürzte Arbeitszeit

Als verkürzt gilt die Arbeitszeit nur, wenn sie zusammen mit geleisteten Mehrstunden die normale Arbeitszeit nicht erreicht. Als Mehrstunden gelten alle ausbezahlten oder nicht ausbezahlten Stunden, welche die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit übersteigen.

Anspruchsberechtigte Arbeitnehmende

Anspruchsberechtigt sind grundsätzlich alle für die Arbeitslosenversicherung beitragspflichtigen Arbeitnehmenden und solche, die das Mindestalter für die Beitragspflicht in der AHV noch nicht erreicht haben, mit Ausnahme der nachstehend erwähnten.

Nicht anspruchsberechtigte Arbeitnehmende

- Arbeitnehmende, deren Arbeitsausfall nicht bestimmbar oder deren Arbeitszeit nicht ausreichend kontrollierbar ist;
- der/die mitarbeitende Ehegatte/Ehegattin oder der/die mitarbeitende eingetragene Partner/Partnerin des Arbeitgebers
- Personen, die in ihrer Eigenschaft als Gesellschafter, als finanziell am Betrieb Beteiligte oder als Mitglied eines obersten Entscheidungsgremiums die Entscheidungen des Arbeitgebers bestimmen oder massgeblich beeinflussen können, sowie ihre mitarbeitenden Ehegatten/Ehegattinnen oder ihre mitarbeitenden eingetragenen Partner/Partnerinnen;

0716302 – 001 – 11 – 2009



716.302 d 11.2009 35'000

- Arbeitnehmende, die in einem gekündigten Arbeitsverhältnis stehen, ungeachtet welche Vertragspartei gekündigt hat;
 - Arbeitnehmende, die mit der Kurzarbeit nicht einverstanden sind. In diesem Fall sind sie nach Arbeitsvertrag zu entlönnen;
 - Arbeitnehmende, die in einem Arbeitsverhältnis auf bestimmte Dauer, einem Lehrverhältnis, im Dienste einer Organisation für Temporärarbeit stehen oder von anderen Arbeitgebern ausgeliehen sind.
- Diese Personen sind nicht auf der Abrechnung aufzuführen.

Anrechenbarer Arbeitsausfall im Betrieb/in der Betriebsabteilung

Ein anrechenbarer Arbeitsausfall liegt vor, wenn er auf wirtschaftliche Gründe zurückzuführen und unvermeidbar ist und je Abrechnungsperiode **mindestens 10 Prozent** der Arbeitsstunden ausmacht, die von den anspruchsberechtigten Arbeitnehmenden des Betriebes normalerweise geleistet werden. Beginnt bzw. endet die Kurzarbeit nicht mit einer Abrechnungsperiode, so berechnet sich der Mindestausfall seit Beginn bis zum Ende der Kurzarbeit. Diese Pro-rata-Abrechnung wird jedoch nur zugelassen, wenn in der vorausgegangenen bzw. nachfolgenden Abrechnungsperiode keine Kurzarbeit geleistet wurde bzw. wird. Eine Pro-rata-Abrechnungsperiode wird auf den Höchstanspruch als ganze Abrechnungsperiode angerechnet. Für die Ermittlung der Höchstdauer der Kurzarbeitsentschädigung sind die bezogenen Abrechnungsperioden des Betriebes bzw. der Betriebsabteilung massgebend. Bezogene Perioden der Kurzarbeits- und Schlechtwetterentschädigung werden zusammengezählt. Arbeitsausfälle von Heimarbeitnehmenden und von Arbeitnehmenden mit Kurzarbeit infolge wetterbedingter Kundenausfälle sind gesondert abzurechnen.

Nicht anrechenbarer Arbeitsausfall im Betrieb/in der Betriebsabteilung

Ein Arbeitsausfall ist nicht anrechenbar:

- wenn er durch betriebsorganisatorische Massnahmen wie Reinigungs-, Reparatur- oder Unterhaltsarbeiten sowie andere übliche und wiederkehrende Betriebsunterbrechungen oder durch Umstände verursacht wird, die zum normalen Betriebsrisiko des Arbeitgebers gehören;
- wenn er branchen-, berufs- oder betriebsüblich ist oder durch saisonale Beschäftigungsschwankungen verursacht wird;
- an den zwei Arbeitstagen vor und nach Feiertagen, die nicht auf Samstag oder Sonntag fallen, sowie an den Feiertagen selber;
- wenn er durch Betriebsferien verursacht wird sowie an den fünf Arbeitstagen unmittelbar vor und nach den Betriebsferien;
- wenn er durch kollektive Arbeitsstreitigkeiten im Betrieb verursacht wird.

3 Bestätigung durch den Arbeitgeber

- Die Arbeitnehmenden wurden über die Einführung der Kurzarbeit orientiert. Die Arbeitnehmenden, die der Kurzarbeit nicht zugestimmt haben, werden nach Arbeitsvertrag entlöhnt;
- alle Arbeitnehmenden des Betriebes/der Betriebsabteilung, in welchem(r) Kurzarbeit eingeführt wurde - mit Ausnahme der unter Ziff. 2 erwähnten -, sind auf der Abrechnung aufgeführt, ungeachtet ob sie von Kurzarbeit betroffen sind oder nicht;
- den betroffenen Arbeitnehmenden wurde die Kurzarbeitsentschädigung vorgeschossen und am ordentlichen Zahltagstermin vom _____ ausgerichtet;
- die Kurzarbeitsentschädigung für die Karenzzeit wurde zulasten des Arbeitgebers übernommen;
- die gesetzlich und vertraglich vereinbarten Sozialversicherungsbeiträge wurden/werden entsprechend der normalen Arbeitszeit bezahlt.

Hinweis

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, der Kasse alle erforderlichen Auskünfte zu erteilen und die nötigen Unterlagen vorzulegen (Art. 88 AVIG und Art. 28 ATSG).

Wer die Auskunftspflicht verletzt, indem er unwahre oder unvollständige Auskunft erteilt oder die Auskunft verweigert, wer seine Meldepflicht verletzt und wer die vorgeschriebenen Formulare nicht oder nicht wahrheitsgetreu ausfüllt, wird strafrechtlich verfolgt (Art. 105 ff. AVIG).

Ort und Datum

Firmenstempel und rechtsgültige Unterschrift

Beilagen:

- ___ Form. Abrechnung von Kurzarbeit
- ___ Form. Rapport über die wirtschaftlich bedingten Ausfallstunden
- ___ Form. Bescheinigung über Einkommen aus Zwischenbeschäftigung
- ___ Form. Erhebungsbogen für die Ermittlung der saisonalen Ausfallstunden