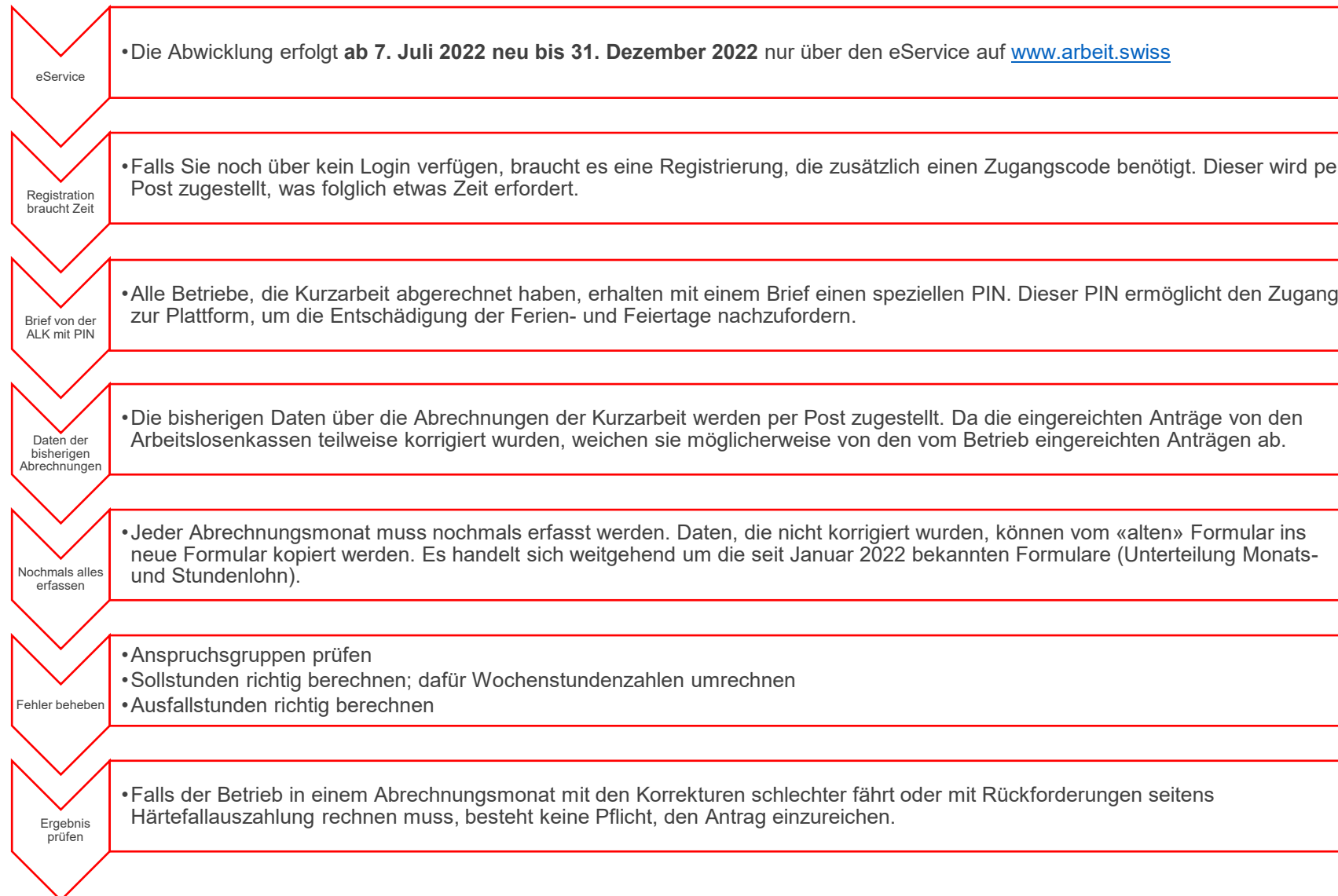


Vorgehen für die Nachforderung der Ferien- und Feiertagsentschädigung bei der Kurzarbeit

Inhaltsverzeichnis

- Seite 2: Übersicht über den Ablaufprozess ([↗](#))
- Seite 3: Allgemeine Informationen ([↗](#))
- Seite 4: Wo finden Sie die Formulare? ([↗](#))
- Seite 5: Technisches: Unbedingt beachten beim Ausfüllen der Nachforderung ([↗](#))
- Seite 6: Was ist zu tun? ([↗](#))
- Seite 7: Welche Angaben sollten bei der Nachforderung übereinstimmen? ([↗](#))
- Seite 8: Übersicht über die Anspruchsgruppen seit März 2020 ([↗](#))
- Seite 9: Erläuterungen zu den Anspruchsgruppen ([↗](#))
- Seite 10: Wie sind die Ausfallstunden zu berechnen? ([↗](#))
- Seite 11: Erklärungen zum Formular ohne «Geringverdienende» ([↗](#))
- Seite 12: Erklärungen zum Formular mit «Geringverdienenden» ([↗](#))
- Seite 13: Tabelle für die Spalte «wöchentliche Normalarbeitszeit» ([↗](#))
- Seite 14: PDF-Vorlage für Regelung des L-GAV betreffend die Ferien- und Feiertage ([↗](#))
- Seite 15: Übersicht über die Karenztage (Selbstbehalt für Arbeitgeber) ([↗](#))

Übersicht für das Vorgehen für die Nachforderung der Ferien- und Feiertagsentschädigung



Allgemeine Informationen

- Ferien- und Feiertagsentschädigungen werden nur für Mitarbeitende im Monatslohn nachbezahlt. Dennoch müssen nochmals alle Mitarbeiter erfasst werden.
- Der Betrieb erhält einen prozentualen Zuschlag auf die im Umfang der Ausfallstunden abgerechneten Monatslöhne als Entschädigung für die während der Kurzarbeit weiter anwachsenden Ferien- und Feiertageansprüche.
- Die Entschädigung erhält der Betrieb und nicht der Mitarbeiter.
- Alle Mitarbeiter im Gastgewerbe haben gemäss L-GAV einen Ferienanspruch von 5 Wochen und von 6 Feiertagen im Jahr.
 - Im Formular mit «Geringverdienenden» sind 25 Tage Ferien und 6 Feiertage einzutragen.
 - Im Formular ohne «Geringverdienende» sind die Ferien- und Feiertagsstunden gemäss Pensum zu berechnen.
- Seit März 2020 haben die Personengruppen mit Anspruch auf Kurzarbeit öfters geändert. Beachten Sie die Übersicht ([Z](#)).

Die Formulare finden Sie auf der Seite des SECO

www.arbeit.swiss > Kurzarbeit > Nachzahlung

Loggen Sie sich wie üblich ein und verwenden Sie den speziell zugestellten PIN.

Wenn Sie noch nie über den eService abgerechnet haben, dann müssen Sie sich zuerst registrieren und auf den brieflich zugestellten Zugangscode warten. Erst danach können Sie sich einloggen.

Wichtig: Berechnen Sie genügend Zeit ein für die Registrierung. Nach der Eingabe Ihrer Daten, müssen Sie auf den Zugangscode warten, der Ihnen per Post zugestellt wird.

Technisches: Unbedingt beachten beim Ausfüllen der Nachforderung

- Sie können die Eingabe jederzeit unterbrechen und zwischenspeichern.
- **Absenden ist jedoch nur einmal möglich.**
- Die Abrechnungsperioden können einzeln für das Absenden ausgewählt werden.
- Es können, müssen aber nicht alle Abrechnungen eingesendet werden.
- Angaben aus den bisherigen Abrechnungen können auf das neu heruntergeladene Excel kopiert und wieder hochgeladen werden. Die «alten» Abrechnungformulare können nicht hochgeladen werden.

Was ist zu tun?

- Beachten Sie, dass die Frist zur Einreichung bis am **31. Dezember 2022** läuft.
- Nehmen Sie Ihre bisher bei der Arbeitslosenkasse eingereichten Unterlagen hervor und sehen Sie sich die neuen Formulare an.
- Teilen Sie Ihre damals gemeldeten Mitarbeiter in die Gruppen «Monatslohn» und «Stundenlohn» auf.
- Ordnen Sie dem einzelnen Mitarbeiter die Art des Arbeitsverhältnisses zu: Regulär, auf Abruf, echt befristet, Auszubildender, Lernender. ([↗](#))
- Definieren Sie pro Abrechnungsperiode die Anzahl der Mitarbeitenden, die für Kurzarbeitsentschädigung berechtigt waren und welche von Kurzarbeit betroffen waren ([↗](#))
- Beachten Sie, dass Monatslöhne inkl. 13. Monatslohn, aber ohne Ferien- und Feiertagszuschläge anzugeben sind.
- Beachten Sie, dass bei Stundenlöhnen der Durchschnittslohn inklusiv allen Zuschlägen (13. ML, Ferien und Feiertage) anzugeben ist.
- Formular mit «Geringverdienenden»: Passen Sie die «wöchentliche Normalarbeitszeit» so an, dass die richtigen Sollstunden berechnet werden. ([↗](#))
- Formular ohne «Geringverdienende»: Berechnen Sie den monatlichen Ferien- und Feiertagsanspruch in Stunden. ([↗](#))
- Berechnen, bzw. überprüfen Sie die Ausfallstunden. ([↗](#))
- Vergleichen Sie die Daten der Arbeitslosenkassen mit Ihren eigenen und suchen Sie allfällige Fehler.
- Belegen oder beschreiben Sie allfällige Korrekturen und laden Sie die Unterlagen bei «betriebliche Unterlagen» herauf.
- Verwenden Sie die PDF-Vorlage «Auszug des L-GAV betreffend Anspruch auf Ferien und Feiertage» auf gastrosuisse.ch/merkblaetter und laden Sie sie bei «betriebliche Unterlagen» herauf. ([↗](#))
- Bedenken Sie, dass die Arbeitslosenkasse mehr Zeit zur Verarbeitung und Auszahlung beanspruchen wird, wenn sie Korrekturen vornehmen.
- Wählen Sie vor dem Absenden die einzureichenden Abrechnungsperioden aus. Es besteht keine Pflicht, alle Anträge abzusenden, insbesondere wenn die neu berechnete Entschädigung tiefer ausfällt als die bisherige.
- Um Zeit zu sparen, können Sie das «neue» eService-Formular herunterladen, Ihre Daten aus den «alten» Dokumenten hineinkopieren und danach wieder hochladen.

Welche Angaben sollten bei der Nachforderung übereinstimmen?

- Anzahl der von Kurzarbeit betroffenen Mitarbeitenden.
- Summe der Sollstunden.
- Summe der wirtschaftlich bedingten Ausfallstunden.

Abweichungen sind unter Umständen trotzdem möglich. Gründe:

- Nicht berechnete Mitarbeiter wurden fälschlicherweise deklariert.
- Die Sollstunden wurden falsch berechnet.
- Feiertage wurden als Ausfallstunden deklariert.

Abweichungen, die bei der Berichtigung entstehen, sind zu belegen (Upload bei «betriebliche Unterlagen»). Falls die Entschädigung niedriger ausfallen würde als bisher, muss die Abrechnungsperiode nicht miteingereicht werden.

WICHTIG: Es können keine Mitarbeiter gemeldet werden, für die bisher noch nie abgerechnet wurden.

Übersicht über die Anspruchsgruppen seit März 2020

X = zeitweiliger Anspruch

* = zusätzliche Voraussetzung: « ... und der Betrieb durch behördliche Massnahmen eingeschränkt war.»

Ab 1. Dezember 2020
Unterteilung der
Lohnkategorien

	17.03.2020	Apr 20	Mai 20	Jun 20	Jul 20	Aug 20	Sep 20	Okt 20	Nov 20	Dez 20
Arbeitgeberähnliche Personen Pauschale	x	x	x							
echt befristete AV (= ohne Kündigungsmöglichkeit)	x	x	x	x	x	x				
Lernende	x	x	x							
Abruf mit mehr als 20% Schwankungen, seit mehr als 6 Monate angestellt	x	x	x	x	x	x				
Abruf mit mehr als 20% Schwankungen; seit mehr als 6 Monaten angestellt und mit unbefristetem Vertrag							x	x	x	x
Berufsbildner							x	x	x	x

	Jan 21	Feb 21	Mär 21	Apr 21	Mai 21	Jun 21	Jul 21	Aug 21	Sep 21	Okt 21	Nov 21	Dez 21
Arbeitgeberähnliche Personen Pauschale												
echt befristete AV (= ohne Kündigungsmöglichkeit)	x	x	x	x	x	x	x*	x*	x*			20.12. 2G+
Lernende	x	x	x	x	x	x	x	x	x			20.12. 2G+
Abruf mit mehr als 20% Schwankungen, seit mehr als 6 Monate angestellt												
Abruf mit mehr als 20% Schwankungen; seit mehr als 6 Monaten angestellt und mit unbefristetem Vertrag	x	x	x	x	x	x	x*	x*	x*			20.12. 2G+
Berufsbildner	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Mitarbeiter auf Abruf und Lernende konnten, mussten aber nicht abgerechnet werden. Prüfen Sie Ihre Unterlagen diesbezüglich.

Erläuterungen zu den einzelnen Anspruchsgruppen ([Z](#))

[Zurück zu «Was ist zu tun?»](#)

Anspruch auf Kurzarbeit ohne zeitlich beschränkte Spezialregelung = «regulär Anspruchsberechtigte AV»

- Unbefristete Arbeitsverhältnisse.
- Arbeitsverhältnisse im Stundenlohn mit vertraglich festgelegtem Pensum.
- Arbeitsverhältnisse im Stundenlohn mit nachweisbarer «Normalarbeitszeit in einer gewissen Bandbreite» (Anstellung muss mindestens schon sechs Monate gedauert haben, um den Nachweis erbringen zu können und nur wenig Schwankungen im Pensum aufweisen).
- Befristete Arbeitsverhältnisse mit Kündigungsmöglichkeit auch nach Ablauf der Probezeit (= unecht befristet).

Zeitweiser Anspruch aufgrund einer Spezialregelung

- Arbeitgeberähnliche Personen.
- Befristete Arbeitsverhältnisse ohne Kündigungsmöglichkeit (= echt befristet).
- Lernende.
- Berufsbildner.
- Mitarbeitende auf Abruf (ab Sept. 2020 in unbefristeten Verträgen) mit grösseren Schwankungen im Pensum, die mindestens schon sechs Monate im Betrieb angestellt waren.

Personengruppen, die nie Anspruch auf Kurzarbeit hatten

- Mitarbeitende im Stundenlohn, die weniger als sechs Monate im Betrieb angestellt waren.
- Mitarbeitende im Rentenalter.
- Mitarbeiter im gekündigten Arbeitsverhältnis.

WICHTIG: Es können keine Mitarbeiter gemeldet werden, für die bisher noch nie abgerechnet wurden.

[Zurück zu «Was ist zu tun?»](#)

Wie sind die Ausfallstunden zu berechnen?

Sollstunden

./ . gearbeitete Stunden

./ . bezahlte/unbezahlte Absenzen (Ferien, Unfall, Krankheit, etc.)

./ . 0.5 Feiertage (wenn mit ALK vereinbart, dass monatlich und nicht erst beim effektiven beziehen des Feiertags abgezogen wird)

= Ausfallstunden

Zum [Onlinerechner](#)

Wie sind Sollstunden gemäss L-GAV zu berechnen?

Gemäss L-GAV sind die monatlichen Sollstunden wie folgt zu berechnen:

Anzahl Kalendertag : 7 x 42h (oder 43.5h oder 45h) x Pensum in %

[Zurück zu «Was ist zu tun?»](#)

Das Formular ohne «Geringverdienende» wurde mit zusätzlichen Zeilen und Spalten ergänzt

Wirtschaftlich bedingter Arbeitsausfall		Alle	AN im Monatslohn	AN im Stundenlohn
Anzahl anspruchsberechtigte Arbeitnehmende (AN)		5	4	1
Anzahl von Kurzarbeit (KA) betroffene Arbeitnehmende		5	4	1
Summe Sollstunden insgesamt <u>aller anspruchsberechtigten</u> Arbeitnehmenden	Std.	548.70	465.00	83.70
Summe Ferienansprüche aller anspruchsberechtigten Personen pro Monat in Stunden			46.13	
Summe Feiertagsansprüche aller anspruchsberechtigten Personen pro Monat in Stunden			11.07	
Nettosollstunden			407.80	
Zuschlag für Ferien- und Feiertagsanteil in %			14.03%	
Summe wirtschaftlich bedingter Ausfallstd. <u>aller von KA betroffenen</u> Arbeitnehmenden	Std.	262.00	222.00	40.00
Prozentualer wirtschaftlich bedingter Arbeitsausfall		47.75%	47.74%	47.79%
Bei Ausfall unter 10% besteht kein Anspruch				
Verdienstausfall				
AHV-pflichtige Lohnsumme <u>aller anspruchsberechtigten</u> Arbeitnehmenden (max. Fr. 12'350 pro Person)	Fr.	9'870.00	8'300.00	1'570.00
Lohnsumme für ausgefallene Stunden (% wirtschaftlich bedingter Arbeitsausfall)	Fr.	4'712.90	3'962.60	750.30
Lohnsumme für ausgefallene Stunden inkl. Ferien- und Feiertagszuschlag	Fr.	5'268.70	4'518.40	750.30
Berechnung Entschädigung				
Entschädigung 80% der Lohnsumme für ausgefallene Stunden	Fr.	4'214.95		
Abzüglich Karenzzeit für die von KA betroffenen Arbeitnehmenden	Fr.	0.00		
Zwischenresultat	Fr.	4'214.95		
6.400% Sozialversicherungsbeiträge Arbeitgeber (AHV/IV/EO/ALV) von der Lohnsumme für ausgefallene Stunden	Fr.	337.20		
Kurzarbeitsentschädigung	Fr.	4'552.15		

Unterteilung zwischen Arbeitnehmende im Stunden- und Monatslohn sowie die Deklaration der Stunden pro Monat für Ferien und Feiertage.

Die Stunden für Ferien und Feiertage sind im Verhältnis zum Pensum zu berechnen:

Ferien → $42 : 5 \times 2.08 \times \text{Pensum in \%}$

Feiertage → $42 : 5 \times 0.5 \times \text{Pensum in \%}$
(s. SECO Onlinerechner).

Tipp: Es kann auch das Formular für Betriebe mit «Geringverdienenden» ausgefüllt werden, welches die Ferien- und Feiertagsstunden selber berechnet [↗](#).

[Zurück zu «Was ist zu tun?»](#)

Im Formular mit «Geringverdienenden», das ab 1. Dezember 2020 anzuwenden war, wurden drei zusätzliche Spalten eingefügt

1. Stunden- oder Monatslohn, 2. Anzahl Ferientage und 3. Anzahl Feiertage.

Gemäss L-GAV beträgt der Ferienanspruch umgerechnet ins kaufmännischen System «25». Der L-GAV schreibt 35 Ferientage vor, diese beinhalten jedoch auch zwei Ruhetage pro Ferienwoche. Schliesst man diese aus, sind es 5 x 5 Arbeitstage (= 25).

Gemäss L-GAV sind «6» Feiertage zu entlöhen.

Wichtig: Das SECO rechnet mit fixen Arbeitstagen, weshalb die Sollstunden nicht mit den Stunden gemäss L-GAV übereinstimmen. Die wöchentliche Normalarbeitszeit ist deshalb umzurechnen (s. nachfolgende [Tabelle](#)).

Mitarbeiterkategorie oder Name der Person	Art des Arbeitsverhältnis (AV) (Auswahlliste)	Monats-oder Stundenlohn (Auswahlliste)	Anzahl Ferientage pro Jahr (Arbeitstage)	Anzahl Feiertage pro Jahr (Arbeitstage)	AHV-pflichtige Lohnsumme pro Person und Monat	Beschäftigungsgrad	Anzahl anspruchsberechtigte AN	Anzahl von Kurzarbeit betroffene AN	Wöchentliche Normalarbeitszeit bei 100% Beschäftigung	Summe Sollstunden für den Zeitraum der KA	Summe wirtschaftlich bedingter Ausfallstunden	Lohnsumme bei 100%-Pensum	Summe wöchentliche Normalarbeitszeit	Lohnsumme	Lohnkategorie
AA	regulär anspruchsberechtigte AV	Monatslohn	25	6	4'500.00	100.000%	1	1	44.286	186.00	90.00	4'500.00	44.286	4'500.00	c) >= 4'340
BB	regulär anspruchsberechtigte AV	Monatslohn	25	6	2'500.00	50.000%	1	1	44.286	93.00	40.00	5'000.00	44.286	2'500.00	c) >= 4'340
CC	AV auf Abruf	Stundenlohn	25	6	1'570.00	45.000%	1	1	44.286	83.70	40.00	3'488.89	44.286	1'570.00	b) > 3'470 und < 4'340
DD	Lernende	Monatslohn	25	6	1'300.00	100.000%	1	1	44.286	186.00	92.00	1'300.00	44.286	1'300.00	a) <= 3'470

[Zurück zu «Was ist zu tun?»](#)

Tabelle «wöchentliche Normalarbeitszeit» für die Berechnung der Sollstunden (Umrechnung gemäss SECO)

42-Std./Woche bei 100%				43.5-Std./Woche bei 100%				45-Std./Woche bei 100%			
	Wochenstunden	SECO Arbeitstage	100%		Wochenstunden	SECO Arbeitstage	100%		Wochenstunden	SECO Arbeitstage	100%
Mär 20	42.273	22	186	Mär 20	43.864	22	193	Mär 20	45.227	22	199
Apr 20	40.909	22	180	Apr 20	42.273	22	186	Apr 20	43.864	22	193
Mai 20	44.286	21	186	Mai 20	45.952	21	193	Mai 20	47.381	21	199
Jun 20	40.909	22	180	Jun 20	42.273	22	186	Jun 20	43.864	22	193
Jul 20	40.435	23	186	Jul 20	41.957	23	193	Jul 20	43.261	23	199
Aug 20	44.286	21	186	Aug 20	45.952	21	193	Aug 20	47.381	21	199
Sep 20	40.909	22	180	Sep 20	42.273	22	186	Sep 20	43.864	22	193
Okt 20	42.273	22	186	Okt 20	43.864	22	193	Okt 20	45.227	22	199
Nov 20	42.857	21	180	Nov 20	44.286	21	186	Nov 20	45.952	21	193
Dez 20	40.435	23	186	Dez 20	41.957	23	193	Dez 20	43.261	23	199
Jan 21	44.286	21	186	Jan 21	45.952	21	193	Jan 21	47.381	21	199
Feb 21	42.000	20	168	Feb 21	43.500	20	174	Feb 21	45.000	20	180
Mär 21	40.435	23	186	Mär 21	41.957	23	193	Mär 21	43.261	23	199
Apr 21	40.909	22	180	Apr 21	42.273	22	186	Apr 21	43.864	22	193
Mai 21	44.286	21	186	Mai 21	45.952	21	193	Mai 21	47.381	21	199
Jun 21	40.909	22	180	Jun 21	42.273	22	186	Jun 21	43.864	22	193
Jul 21	42.273	22	186	Jul 21	43.864	22	193	Jul 21	45.227	22	199
Aug 21	42.273	22	186	Aug 21	43.864	22	193	Aug 21	45.227	22	199
Sep 21	40.909	22	180	Sep 21	42.273	22	186	Sep 21	43.864	22	193
Okt 21	44.286	21	186	Okt 21	45.952	21	193	Okt 21	47.381	21	199
Nov 21	40.909	22	180	Nov 21	42.273	22	186	Nov 21	43.864	22	193
Dez 21	40.435	23	186	Dez 21	41.957	23	193	Dez 21	43.261	23	199

↑
Gilt für alle Pensen.

↑
Gilt für alle Pensen.

↑
Gilt für alle Pensen.

[Zurück zu «Was ist zu tun?»](#)

Mitsenden: Regelung des L-GAV uploaden bei «betriebliche Unterlagen»

Art. 16 Ruhetage

- 1 Der Mitarbeiter hat Anspruch auf 2 Ruhetage pro Woche. Die wöchentliche Ruhezeit ist nach Möglichkeit zusammenhängend zu gewähren.
- 2 Pro Woche ist mindestens ein ganzer Ruhetag zu gewähren. Für den ganzen Ruhetag sind im Anschluss an die Nachtruhe mindestens 24 aufeinanderfolgende freie Stunden gewähren. Die übrige Ruhezeit kann auch in halben Tagen gewährt werden. Im Einverständnis mit dem Mitarbeiter können halbe Ruhetage für längstens 4 Wochen, in Saisonbetrieben für längstens 12 Wochen, zusammenhängend gewährt werden.
Als halber Ruhetag gilt die Zeit bis 12.00 Uhr oder am Nachmittag ab spätestens 14.30 Uhr bis zu Beginn der Nachtruhe. An Tagen, an denen ein halber Ruhetag gewährt wird, darf die Höchstarbeitszeit nicht mehr als 5 Stunden betragen und nur durch die Essenszeit unterbrochen werden.
- 3 In Abweichung von Ziffer 2 kann der Mitarbeiter an 7 Tagen in Folge beschäftigt werden, wenn die tägliche Arbeitszeit nicht mehr als 9 Stunden beträgt und wenn unmittelbar im Anschluss an den siebten Tag mindestens 83 aufeinanderfolgende Stunden frei gewährt werden.
- 4 In Jahresbetrieben sind unter Einbezug der Mitarbeiter Ruhetage mindestens 2 Wochen im Voraus für 2 Wochen, in Saisonbetrieben 1 Woche im Voraus für 1 Woche, festzulegen.
- 5 Nicht bezogene Ruhetage sind innert 4 Wochen, in Saisonbetrieben innert 12 Wochen, zu kompensieren. Ist eine Kompensation nicht möglich, sind nicht bezogene Ruhetage am Ende des Arbeitsverhältnisses mit je $\frac{1}{22}$ des monatlichen Bruttolohnes zu bezahlen.

Art. 17 Ferien

- 1 Der Mitarbeiter hat Anspruch auf 5 Wochen Ferien pro Jahr (35 Kalendertage pro Jahr, 2,92 Kalendertage pro Monat).
- 2 Für ein angebrochenes Arbeitsjahr besteht ein anteilmässiger Anspruch auf Ferien.
- 3 Die Ferien sind in der Regel zusammenhängend und im Verlauf des entsprechenden Arbeitsjahres zu gewähren. Wenigstens 2 Ferienwochen müssen zusammenhängen.
- 4 Vom Arbeitgeber angeordnete Ferien sind mindestens 1 Monat vor Beginn anzukündigen, ausser im gekündigten Arbeitsverhältnis oder in den letzten 2 Monaten eines auf feste Zeit abgeschlossenen Arbeitsvertrages.
- 5 Am Ende des Arbeitsverhältnisses nicht bezogene Ferientage sind mit je $\frac{1}{22}$ des monatlichen Bruttolohnes zu bezahlen.

- 6 Ist eine Auszahlung des Ferienlohnes Ende Monat oder im Stundenlohn zulässig, beträgt die Ferienentschädigung 10,65%.

Art. 18 Feiertage

- 1 Der Mitarbeiter hat Anspruch auf 6 (0,5 Tage pro Monat) bezahlte Feiertage pro Kalenderjahr (Bundesfeiertag inbegriffen).
Für ein unvollständiges Kalenderjahr sind die Feiertage entsprechend der Dauer des Arbeitsverhältnisses zu gewähren.
- 2 Der Anspruch auf Feiertage besteht auch während der Ferien.
- 3 Werden Feiertage nicht gewährt und auch nicht durch einen zusätzlichen Ruhetag kompensiert, sind sie spätestens am Ende des Arbeitsverhältnisses mit je $\frac{1}{22}$ des monatlichen Bruttolohnes zu bezahlen.

Art. 19 Bildungsurlaub

- 1 Im ungekündigten Arbeitsverhältnis hat der Mitarbeiter Anspruch auf 3 bezahlte Arbeitstage pro Jahr für die berufliche Weiterbildung, sofern das Arbeitsverhältnis 6 Monate gedauert hat. Der Anspruch kann im ungekündigten Arbeitsverhältnis rückwirkend für 3 Jahre geltend gemacht werden.
- 2 Für die Vorbereitung und das Absolvieren einer Berufsprüfung oder einer höheren Fachprüfung hat der Mitarbeiter einen Anspruch auf 6 zusätzliche bezahlte arbeitsfreie Tage.
- 3 Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen der vertragsschliessenden Verbände werden als Bildungsurlaub anerkannt.
- 4 Vom Arbeitgeber einseitig angeordnete Aus- und Weiterbildung kann nicht als Bildungsurlaub angerechnet werden.

Art. 20 Bezahlte arbeitsfreie Tage

Der Mitarbeiter hat in folgenden Fällen Anspruch auf bezahlte arbeitsfreie Tage, sofern sie auf Arbeitstage im Betrieb fallen:

- eigene Hochzeit/Eintragung Partnerschaft: 3 Tage
- Hochzeit von Eltern, Kindern, und Geschwistern: 1 Tag
- Vaterschaftsurlaub: 5 Tage
- Todesfall von Ehefrau/Ehemann/eingetragene/r Partner/in, Kindern, Eltern, Schwiegereltern, Grosseltern und Geschwistern vom Tode bis zur Bestattung: 1 bis 3 Tage
- militärische Rekrutierung: bis 3 Tage (nach Aufgebot)

Den Auszug des L-GAV als PDF finden Sie unter www.gastrosuisse.ch/Merkblätter

[Zurück zu «Was ist zu tun?»](#)

Übersicht über die Karenztage (Selbstbehalt) seit März 2020

	17.03.2020	Apr 20	Mai 20	Jun 20	Jul 20	Aug 20	Sep 20	Okt 20	Nov 20	Dez 20
keine Karenztage	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Karenzzeit von 1 Tag										

	Jan 21	Feb 21	Mär 21	Apr 21	Mai 21	Jun 21	Jul 21	Aug 21	Sep 21	Okt 21	Nov 21	Dez 21
keine Karenztage	X	X	X	X	X	X						
Karenzzeit von 1 Tag							X	X	X	X	X	X

Im Formular muss nichts eingetragen werden, der Selbstbehalt wird automatisch berechnet und abgezogen.