



Dienststelle Asyl- und Flüchtlingswesen

Gibraltarstrasse 3
Postfach 2544
6002 Luzern
Telefon 041 228 57 78
daf@lu.ch
www.daf.lu.ch

Merkblatt Arbeitseinsatz im Gewerbe (Meldepflicht an das Amt für Migration)

Zielgruppe	Arbeitsfähige Asylsuchende (AS) mit Ausweis N (Zulassung ab dem 16. Altersjahr)
Ziel Arbeitseinsatz	Asylsuchende erhalten eine Tagesstruktur, erweitern ihre Kompetenzen, verbessern ihre mündlichen Deutschkenntnisse und machen sich mit den schweizerischen Arbeitsverhältnissen vertraut.
Einsatzplätze	Die Arbeiten sind zumutbar, stehen im gewerblichen Kontext und werden durch eine Fachperson beaufsichtigt.
Meldepflicht	Der Einsatz ist meldepflichtig. Arbeitgebende melden den Arbeitseinsatz zwei bis drei Tage vor Arbeitsaufnahme mit dem Formular «Meldung Arbeitseinsatz im Gewerbe» (s. unten) beim Sachbereich Beschäftigung.
Versicherung	Die Asylsuchenden sind gegen Unfall versichert, die Haftpflichtversicherung ist Sache des Einsatzbetriebes/Arbeitgebers.
Stundenkontingent	Der Einsatz im Gewerbe ist auf sechzehn 128 Stunden pro Kalenderjahr arbeiten (max. 8 h pro Tag) beschränkt.
Entschädigung	Die Kosten für die Arbeitgebenden belaufen sich auf CHF 10.- pro Arbeitsstunde. Die Asylsuchenden werden nach geleisteten Stunden (CHF 8.-/h) entschädigt, monatlich max. CHF 500.- und jährlich max. CHF 2400.-.
Auszahlung	Die Auszahlung der geleisteten Arbeit erfolgt im Folgemonat über den Sozialdienst oder über die kollektiven Unterkünfte. Die Auftraggebenden zahlen keine Löhne direkt aus.
Einsatzform	Asylsuchende werden in der Regel einzeln eingesetzt (max. 8 h pro Tag). Die Rahmenbedingungen sind unten aufgeführt.
Pausenregelung	Den Asylsuchenden wird pro Halbtage fünfzehn Minuten Pause gewährt. Die Mittagspause ist in der Regel zwischen 12.00 Uhr bis 13.00 Uhr angesetzt.

Themen	Einsatzorganisation
Kosten Arbeitgeber	Die Kosten pro Stunde und Person betragen CHF 10.-
Betreuung	Für die Anleitung und Begleitung ist der Arbeitgeber zuständig.
Arbeitskleidung, Arbeitsgeräte	Der Arbeitgeber stellt die notwendigen Arbeitskleider und Arbeitsgeräte zur Verfügung. Die Arbeitssicherheit ist gewährleistet.
Verpflegung	Die Verpflegung ist Sache des Asylsuchenden.
Arbeitsweg	Der Asylsuchende ist für den Arbeitsweg zuständig.
Arbeitsrapport	Der Arbeitsrapport «Einsatz im Gewerbe, GA» kann von der der Webseite der DAF heruntergeladen werden. Der Arbeitgeber führt die geleisteten Stunden im Arbeitsrapport auf und stellt diesen per Ende Monat dem Sachbereich Beschäftigung per Mail zu. Wir sind auf fristgerechte Zusendung der Arbeitsrapporte angewiesen. Nicht eingegangene Rapporte werden einen Monat nach Beendigung des Einsatzes zum Volltarif (8h/pro Tag) verrechnet. Die Arbeitgebenden stellen dem Sachbereich Beschäftigung den Rapport im Excel Format zu, Pdf-Dateien werden retourniert.
Organisation und Arbeitseinsatz	Der Sachbereich Beschäftigung ist für allgemeine Organisationsfragen zuständig. Arbeitgebende melden den Arbeitseinsatz zwei bis drei Tage vor Arbeitsaufnahme mit dem Formular «Meldung Arbeitseinsatz im Gewerbe» (Webadresse s. unten) beim Sachbereich Beschäftigung. Der Einsatz kann ohne Rückmeldung des Sachbereiches Beschäftigung starten.
Abrechnung	Die Abrechnung des Einsatzes erfolgt monatlich, respektive nach Abschluss des Arbeitseinsatzes. Der Sachbereich Beschäftigung stellt dem Arbeitgebenden Rechnung (Grundlage: Arbeitsrapport Klienten).
Dokumente, Formulare, Merkblätter	https://daf.lu.ch/ueber_uns/Abteilungen/integrationsmassnahmen/Beschaeftigung/Formulare_und_Merkblaetter
Kontakt	KANTON LUZERN Dienststelle Asyl- und Flüchtlingswesen Abteilung Integrationsmassnahmen Sachbereich Beschäftigung Murmattweg 4 6000 Luzern 30 041 228 77 59 Beschaeftigung.daf@lu.ch www.daf.lu.ch
Erstelldatum	Luzern, 15.07.2019