



Merkblatt an Einsatzbetriebe

Version 7.0 / 01.01.2019

zum Ausfüllen der Meldeblätter

1. Die Meldeblätter werden vom Einsatzbetrieb ausgefüllt und uns zugestellt. Diese Aufgabe darf nicht der zivildienstleistenden Person delegiert werden. Während Abwesenheiten der weisungsberechtigten Person ist die Stellvertretung in die Meldeblattbefüllung einzuweisen, so dass die Meldeblätter trotzdem fristgerecht eingereicht werden können.
2. Nach Erhalt des Meldeblattes erstellt das zuständige Regionalzentrum eine EO-Anmeldung und verschickt diese an die zivildienstleistende Person. Die EO-Anmeldung ermöglicht es der zivildienstleistenden Person, die Auszahlung der Erwerbsausfallentschädigung einzufordern. Die Erwerbsausfallentschädigung entspricht dem Lohn der zivildienstleistenden Person während eines Einsatzes. Um die Auszahlung der Erwerbsausfallentschädigung innert vertretbarer Frist zu gewährleisten, ist es folglich äusserst **WICHTIG**, dass Sie die Meldeblätter jeweils **Ende Monat** ausfüllen und uns unverzüglich zustellen.
3. Erfassen Sie die Meldeblätter in E-ZIVI oder senden Sie sie an das für die zivildienstleistende Person zuständige Regionalzentrum. Die Adresse des zuständigen Regionalzentrums ist auf dem Meldeblatt in der Fusszeile vermerkt. Um den Prozess zu beschleunigen, können Sie das Meldeblatt an das Regionalzentrum faxen.
4. Die Anzahl anrechenbarer Abwesenheitstage infolge Krankheit oder Unfall richtet sich nach der Einsatzdauer:

Einsatzdauer (in Tagen)	Anrechenbare Abwesenheitstage infolge Krankheit/Unfall
1-3	1
4-8	2
9-14	3
15-21	4
22-29	5
pro 30 Tage Einsatz	6

Sofern die Anzahl Abwesenheitstage infolge Krankheit oder Unfall voraussichtlich 5 Tage überschreitet, ist mit dem zuständigen Regionalzentrum unverzüglich Kontakt aufzunehmen.

5. Bitte konsultieren sie auch die detaillierten Informationen, welche wir Ihnen mit jedem Aufgebot zusenden. Senden Sie die Meldeblätter an das zuständige Regionalzentrum. Die Zuständigkeit richtet sich nach dem Wohnsitz der zivildienstleistenden Person:

Wohnsitzkanton	Regionalzentrum
AG, BL, BS, LU, NW, OW, SO, SZ, UR, ZG	Bundesamt für Zivildienst ZIVI, Regionalzentrum Aarau , Bahnhofstrasse 29, 5000 Aarau, Tel. 058 465 49 77, aarau@zivi.admin.ch
BE (français), FR (français), GE, JU, NE, VD, VS (français)	Office fédéral du service civil CIVI, Centre régional de Lausanne , Route de Chavannes 31, Case postale, 1001 Lausanne, Tel. 058 465 41 11, lausanne@zivi.admin.ch
GR (italiano), TI	Ufficio federale del servizio civile CIVI, Centro regionale Rivera , Via Lagacci 8, 6802 Rivera, Tel. 058 467 10 80, rivera@zivi.admin.ch
AI, AR, GL, GR, TG, SG, SH, ZH	Bundesamt für Zivildienst ZIVI, Regionalzentrum Rüti , Spitalstrasse 31, 8630 Rüti, Tel. 058 483 23 00, rueti@zivi.admin.ch
BE, FR, VS (deutschsprachig)	Bundesamt für Zivildienst ZIVI, Regionalzentrum Thun , Malerweg 6, 3600 Thun, Tel. 058 468 19 19, thun@zivi.admin.ch

Ausfüllhilfe Meldeblatt

Die Meldeblätter erfassen Sie elektronisch in E-ZIVI oder wir senden sie Ihnen mit dem Aufgebot vor dem Einsatz zu.

Es werden immer ganze Tage abgerechnet.

Meldeblatt/Formule de déclaration/Modulo di notifica

Angaben zum Einsatzbetrieb / Données de l'établissement d'affectation / Dati riguardanti l'istituto d'impiego

Angaben zum Zivi / Données du civiliste / Dati riguardanti il «civilista»

Nummer des Einsatzbetriebes // Nummer des Zivis

Name des Einsatzbetriebes // Vorname-Name des Zivis

Ansprechperson des Einsatzbetriebes // PZL-Ort des Zivis

Meldeperiode vom / bis / fino // Anzahl Tage / Nombre de jours / Numero di giorni

01.07.2013 // 26.07.2013 // 26

Die Meldeperiode darf nicht abgeändert werden / Les dates de la période de service ne doivent pas être modifiées / Il periodo di servizio non può essere modificato

Meldeblattnummer / Feuille d'annonce No. / Modulo di notifica no. // Einsatztyp / Genre d'affectation / Tipo d'impiego // Sprache ZDP / Langue PASC / Lingua PASC // Deutsch

123456 // Einsatz // Deutsch

Die folgenden Angaben sind Grundlage für die Berechnung der anrechenbaren Dienstage, der Abgabe und des Erwerbersatzes. / Ces indications servent de base de calcul pour la prise en compte des jours de service, les allocations perte de gain et la facturation de la contribution obligatoire à la Confédération. / Le presenti indicazioni costituiscono la base per il calcolo dei giorni di servizio computabili, del tributo da versare alla Confederazione e per l'ammontare dell'indennità per la perdita di guadagno.

Arbeitsstage / Jours de travail / Giorni lavorativi	Arbeitsfreie Tage / Jours chômés / Giorni non lavorativi	Krankheitstage / Jours de maladie/accident / Giorni di malattia	Ferientage / Jours de vacances / Giorni di vacanza	Urlaubstage / Jours de congé / Giorni di congedo
Werden vollumfänglich angerechnet / Sont intégralement pris en compte / Vengono computati integralmente	Nur Wochenenden und gesetzliche Feiertage / Week-ends et jours fériés officiels uniquement / Soltanto i fine settimana ed i giorni festivi ufficiali	Bei Krankheit oder Unfall ab Beginn des 2. Tages ein Arzzeugnis beilegen / Certificat médical exigé à partir du 2e jour de maladie/accident / In caso di malattia o di infortunio, allegare un certificato medico a partire dal secondo giorno!	Anspruch gemäss Aufgebot / Selon droit indiqué dans la convocation / Diritto conformemente alla convocazione	Urlaubsgesuch beilegen / Joindre la demande de congé / Allegare domanda di congedo
geleistet / effectué / effettuato	geleistet / effectué / effettuato	geleistet / effectué / effettuato	geleistet / effectué / effettuato	bezogen / obtenu / ottenuto
anrechenbar / pris en compte / computabili	anrechenbar / pris en compte / computabili	anrechenbar / pris en compte / computabili	anrechenbar / pris en compte / computabili	anrechenbar / pris en compte / computabili
Total / Total / Totale				
Ort, Datum / Lieu et date / Luogo e data				
Unterschrift Einsatzbetrieb / Signature de l'établissement d'affectation / Firma dell'istituto d'impiego				

Bitte nicht ausfüllen / Ne pas remplir s.v.p. / Non riempire

Anzahl Tage, an welchen die zivildienstleistende Person gearbeitet hat.
Werden Arbeitstage mit Überzeitguthaben kompensiert, tragen Sie diese als Arbeitstage ein.
Wenn an einem Urlaubstag mindestens 5 Stunden gearbeitet wurde, gilt er als Arbeitstag.

Arbeitsfreie Tage sind **Wochenende** und **Feiertage** (oder deren Kompensation, wenn an Wochenenden oder Feiertagen gearbeitet wurde).

Anzahl Abwesenheitstage infolge Krankheit oder Unfall.
Ab dem **2. Tag** Krankheit oder Unfall muss die ein **Arzzeugnis** des Zivis beigelegt werden.
Tage an denen der Zivi nur teilweise krank war, gelten als **Arbeitstage**.

Ferientage werden **ab einer Einsatzdauer von 180 Tagen** gewährt:
180 Tage: 8 Ferientage
210 Tage: 10 Ferientage
240 Tage: 12 Ferientage usw.
(jeweils 2 zusätzliche Ferientage pro 30 Tage Einsatz).
Die Anzahl bewilligter Ferientage wird im Aufgebot auf Seite 3 aufgeführt.

Urlaubstage werden nicht als Dienstage angerechnet und nicht entschädigt.
Der Einsatzbetrieb kann in bestimmten Fällen (ZDV Art. 70 und 71) auf Gesuch der zivildienstpflichtigen Person hin bis zu 3 Tagen Urlaub gewähren. Diese Bewilligung müssen Sie dem Meldeblatt beilegen.
Nur das Regionalzentrum kann einen längeren Urlaub bewilligen.

Besucht die zivildienstpflichtige Person während dem Einsatz einen **Ausbildungskurs des Zivildienstes** (Betreuung, Pflege usw.), tragen Sie die Kurstage mit Angabe der Kursdaten als Urlaubstage ein.
Diese Tage werden wir mit der zivildienstpflichtigen Person separat abrechnen.

Unentschuldigte Abwesenheiten sind ebenfalls hier einzutragen.

Das Total muss mit den oben rechts aufgeführten Anzahl Tagen der Meldeperiode übereinstimmen.