



Trabalha

em casa de alguém
em trabalhos de proximidade ?

Emprega

uma pessoa em sua casa
para trabalhos de proximidade ?



facilita-lhe a vida !

O CHÈQUE EMPLOI : UMA RELAÇÃO LABORAL CLARA

O CHÈQUE EMPLOI esclarece a relação empregador/empregado para todos os trabalhos domésticos de proximidade entre particulares: trabalhos domésticos, guardas no domicílio, jardinagem ocasional, apoio escolar, etc. O empregador continua a pagar o empregado como habitualmente.

O CHÈQUE EMPLOI encarrega-se de toda a gestão administrativa relacionada com a cobertura social do trabalhador (AVS/AI/ AC/APG, seguro de acidentes e imposto na origem). É simples e eficaz. Para uma avaliação dos custos, consulte a calculadora em www.cheque-emploi.ch

QUEM GERE O CHÈQUE EMPLOI ?

O CHÈQUE EMPLOI é uma associação independente, sem fins de lucro e de interesse público. O Centro de integração socioprofissional (CIS), que emprega pessoas deficientes e inválidas, assegura a gestão do CHÈQUE EMPLOI.

O CHÈQUE EMPLOI não substitui as responsabilidades do empregador e do empregado. Por exemplo, mantém-se a obrigação de declarar os seus rendimentos às autoridades fiscais e, eventualmente, de regularizar as condições de estadia.

AS SUAS VANTAGENS

Se é empregador

- Está em regra com os seguros sociais de base do seu empregado.
- Está em regra em caso de problemas, por exemplo se houver um acidente em sua casa.
- Ganha tempo: O CHÈQUE EMPLOI encarrega-se de todas as formalidades administrativas.

Se é empregado

- Beneficia de uma protecção social de base (AVS/AI/APG/AC).
- Está seguro contra os riscos de acidentes profissionais pelo seu empregador (LAA).

Em todos os casos : uma relação laboral clara

COMO FUNCIONA ?

1. Inscrição: o empregador inscreve-se por meio do formulário de adesão, disponível em www.chèque-emploi.ch ou a pedir ao 026 426 02 40. Depois de o preencher, transmite-o ao CHÈQUE EMPLOI.

2. Avaliação dos encargos sociais: o CHÈQUE EMPLOI envia ao empregador uma avaliação dos encargos sociais que deve pagar em princípio durante um período de seis meses. Junta-se a esse montante uma participação nas despesas administrativas (5% do salário bruto sujeito) e uma importância única de CHF 50.- para a abertura do processo. O empregador paga esta primeira prestação.

3. Recepção do livro de cheques: após ter pago a prestação, o empregador recebe 6 cheques, que provam a relação laboral.

4. Remuneração do empregado: o empregador paga ao empregado o salário líquido, como habitualmente.

No fim do mês, o empregador envia o cheque ao CHÈQUE EMPLOI, que trata por ele de todas as formalidades relacionadas com os encargos sociais.

5. Contas: no fim do primeiro mês, o empregador e o empregado recebem uma discriminação pormenorizada dos pagamentos efectuados. Um recapitulativo e um certificado de salário são enviados no fim do ano. Podem ser pedidas contas em qualquer momento.

INFORMAÇÕES PARA OS EMPREGADORES E OS EMPREGADOS

Acidente: o seguro contra os riscos de acidentes profissionais (LAA) é obrigatório a partir da 1ª hora de trabalho. Se a duração do trabalho ultrapassar 8 horas por semana, o seguro cobre igualmente os acidentes não profissionais. O prémio do seguro contra acidentes profissionais fica a cargo do empregador. O prémio do seguro contra acidentes não profissionais fica a cargo do empregado.

Doença: se o empregado estiver doente, o empregador deve, sob algumas condições, pagar-lhe um salário durante um período limitado.

Imposto na origem: os empregados estrangeiros não titulares de autorização C ficam sujeitos ao imposto na origem, que é descontado pelo empregados, enquanto o CHÈQUE EMPLOI se encarrega de o pagar ao Serviço cantonal das contribuições.

Abonos de família: o empregador tem a obrigação de descontar para o regime dos abonos de família.

Previdência profissional (LPP): obrigatória se o salário mensal bruto do empregado atinge o ultrapassa CHF 1710.- num mesmo patrão. Neste caso, o CHÈQUE EMPLOI toma as disposições necessárias e avisa o empregador.

CHÈQUE EMPLOI

Centro de integração
socioprofissional
Rte des Daillettes 1, CP 31,
1709 Friburgo
Tél. 026 426 02 40, fax 026 426 02 12
cheque-emploi@cisf.ch

Para mais informações : www.cheque-emploi.ch

Caixa de compensação do cantão de Friburgo

Impasse de la Colline 1, 1762 Givisiez
Tél. 026 305 52 52, fax 026 305 52 62
ecasfr@fr.ch, www.caisseavsfr.ch

SUVA Friburgo

Rue de Locarno 3, 1701 Friburgo
Tél. 026 350 36 11, fax 026 350 36 21
suva.fribourg@suva.ch, www.suva.ch

Serviço da população e dos migrantes (SPOMI)

Rte d'Englisberg 11, 1763 Granges-Paccot
Tél. 026 305 14 92, fax 026 466 17 85
spomi@fr.ch, www.fr.ch/spomi

Serviço cantonal das contribuições – impostos (SCC)

Rue Joseph Piller 13, 1701 Friburgo
Tél. 026 305 11 11, fax 026 305 32 77
www.fr.ch/scc

Serviço público do emprego (SPE)

Bd de Pérolles 24, 1705 Friburgo
026 305 96 00, fax 026 305 95 99
spe@fr.ch, www.fr.ch/spe