

**Wirtschaft und Arbeit**  
**Inspektorat Arbeitsmarkt**  
Zwinglistrasse 6  
Postfach 533  
CH-8750 Glarus

## Entsendung – Notwendige Unterlagen Firmeninterne Entsendung. Keine Drittfirma ist involviert.

- **Einreiseformular**
- **Spezifische Gesuchsbegründung**  
Mit Angaben zum Betrieb, zum Projekt und dem entsandten Arbeitnehmenden.
- **Arbeitsvertrag und/oder Entsendevereinbarung (assignment letter)**  
zwischen dem ausländischen Arbeitgeber und dem entsandten Arbeitnehmenden.
- **Entsendebestätigung**  
welche in Ergänzung zum Arbeitsvertrag/assignment letter folgende Angaben enthält:
  - Angabe, seit wann der entsandte Arbeitnehmende beim ausländischen Arbeitgeber angestellt ist;
  - Beginn und Dauer der Entsendung;
  - Funktion und Aufgabenbereich des entsandten Arbeitnehmenden während der Entsendung;
  - Einsatzort;
  - Salär, das dem entsandten Arbeitnehmenden im Ausland ausbezahlt wird;
  - Auslandzulage, die dem entsandten Arbeitnehmenden während der Entsendung in der Schweiz ausbezahlt wird;
  - Sicherstellung einer gültigen Kranken- und Unfallversicherung während Aufenthalt in der Schweiz;
  - Bestätigung, dass Auslagen für Reise, Unterkunft und Verpflegung nicht durch den entsandten Arbeitnehmenden zu übernehmen sind;
  - Allfällige obligatorische Lohnabzüge gemäss Schweizer Recht;
  - Ebenfalls können Angaben gemacht werden, sollte der ausländische Arbeitgeber Zahlungen übernehmen, die eigentlich der Arbeitgeber selber bezahlen müsste: wie Krankenkasse in der Schweiz, Steuern, Sozialabgaben usw.;
  - Unterschrift des ausländischen Arbeitgebers und des entsandten Arbeitnehmenden.
- **Lebenslauf/CV und Zeugnis-, Diplomkopien**
- **Ausweis-, Passkopie**
- **Eventuell weitere Unterlagen; je nach Sachverhalt der Entsendung**

Sämtliche Unterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen

(siehe Weisung SEM zum Ausländerbereich, Thema Dienstleister, Ziffer 4.8.2.9)