

PRAXISLEITFADEN | AUSGABE 2026

Singapur für HR- und Payroll-Fachleute

Alles, was Sie brauchen, um in Singapur Beschäftigte einzustellen, zu bezahlen und zu führen: von der ersten Registrierung bis zur letzten Gehaltsabrechnung.

Herausgegeben von Meridium Management Consultants Pte. Ltd.

ÜBER DIESEN LEITFADEN

Ein Nachschlagewerk für Arbeitgeber in Singapur

Singapur gehört zu den Standorten in Asien, an denen sich ein Unternehmen am einfachsten gründen und führen lässt. Sein Arbeitsrecht ist klar, gut dokumentiert und wird konsequent durchgesetzt, aber auch detailliert: Die Kriterien für Arbeitsgenehmigungen ändern sich jedes Jahr, die CPF-Beitragssätze hängen von Alter und Aufenthaltsstatus ab, gesetzlicher Urlaub wird teilweise vom Staat erstattet, und steuerliche Pflichten liegen beim Arbeitgeber in einer Weise, die viele Konzernzentralen überrascht.

Dieser Leitfaden bündelt das Wesentliche an einem Ort. Er richtet sich an zwei Zielgruppen:

- **Ausländische Unternehmen, die erstmals in Singapur tätig werden**, und die HR-, Finanz- und Payroll-Teams in Regional- oder Konzernzentralen, die sie unterstützen. Beginnen Sie mit den Teilen A und B und nutzen Sie die Checklisten in Teil F.
- **Erfahrene HR- und Payroll-Fachleute in Singapur**, die ein aktuelles, zentrales Nachschlagewerk für Beitrags- und Steuersätze, Schwellenwerte und Fristen suchen. Für Sie sind die Kennzahlen am Anfang, der Compliance-Kalender und der Ausblick auf anstehende Änderungen gedacht.

Aufbau des Leitfadens

Teil	Inhalt
A. Als Arbeitgeber starten	Rechtsrahmen, Behörden und alle Registrierungen vor der ersten Abrechnung.
B. Einstellung	Faire Personalgewinnung, Arbeitsgenehmigungen, Verträge und Unterlagen.
C. Arbeitsbedingungen	Arbeitszeit, Überstunden, Feiertage, Urlaub, flexible Arbeit, Versicherung, Rente.
D. Gehaltsabrechnung und Steuern	Gehalt, CPF, SDL, Self-Help-Group-Fonds, Steuern, IR8A, IR21, Lohnzuschüsse.
E. Austritte, Streitigkeiten und Daten	Kündigung, Entlassung, Retrenchment, arbeitsrechtliche Ansprüche, Datenschutz.
F. Arbeitshilfen	Compliance-Kalender, Checklisten, Änderungen, Glossar, offizielle Quellen.

Konventionen

Alle Beträge in Singapur-Dollar (S$), sofern nicht anders angegeben. „SC“ steht für Singapore Citizen (Staatsbürger), „SPR“ für Singapore Permanent Resident. „Employment Act“ meint den Employment Act 1968 in geltender Fassung. Offizielle englische Bezeichnungen bleiben erhalten. Achten Sie auf diese Kästen:

AUS DER PRAXIS
Wie die Regeln in der Praxis angewendet werden.

ACHTUNG
Häufige Fehler und Fallstricke bei der Compliance.

WAS SICH ÄNDERT
Angekündigte Änderungen mit künftigem Stichtag.

WICHTIGER HINWEIS

Dieser Leitfaden wird von der Meridium Management Consultants Pte. Ltd. (UEN 202635066H) ausschließlich zur allgemeinen Information herausgegeben. Er gibt Gesetze, Beitragssätze und behördliche Vorgaben mit Stand vom 23. September 2026 wieder und stützt sich auf das Ministry of Manpower, das CPF Board, die Inland Revenue Authority of Singapore, die Tripartite Alliance Limited und andere offizielle Quellen. Er ist keine Rechts-, Steuer- oder sonstige fachliche Beratung und darf nicht als solche verwendet werden. Regeln ändern sich häufig, und ihre Anwendung hängt vom Einzelfall ab; bitte prüfen Sie die aktuellen Anforderungen bei der zuständigen Behörde oder holen Sie fachlichen Rat ein, bevor Sie handeln. Meridium haftet nicht für Schäden, die aus dem Vertrauen auf diesen Leitfaden entstehen. Bei Abweichungen zwischen dieser Übersetzung und der englischen Fassung ist die englische Fassung maßgeblich.

© 2026 Meridium Management Consultants Pte. Ltd. Alle Rechte vorbehalten. Dieser Leitfaden darf in vollständiger, unveränderter Form weitergegeben werden. Fotos mit freundlicher Genehmigung von Unsplash-Fotografen.

INHALT

Inhalt

Singapur auf einen Blick: die wichtigsten Zahlen 2026 4

TEIL A. ALS ARBEITGEBER STARTEN

01 Der arbeitsrechtliche Rahmen in Singapur 6

02 Registrierung und Einrichtung als Arbeitgeber 9

TEIL B. EINSTELLUNG

03 Personalgewinnung und faire Beschäftigung 13

04 Arbeitsgenehmigungen für ausländische Beschäftigte 15

05 Arbeitsverträge und Personalunterlagen 20

TEIL C. ARBEITSBEDINGUNGEN

06 Arbeitszeit, Überstunden und Feiertage 23

07 Urlaubs-und Freistellungsansprüche 25

08 Zusatzleistungen, Versicherungen und Arbeitgeberpflichten 28

TEIL D. GEHALTSABRECHNUNG UND STEUERN

09 Die Gehaltsabrechnung 31

10 CPF, SDL und Self-Help-Group-Fonds 33

11 Einkommensteuer der Beschäftigten und Meldepflichten des Arbeitgebers 36

12 Staatliche Förderung und Lohnzuschüsse 39

TEIL E. AUSTRITTE, STREITIGKEITEN UND DATEN

13 Beendigung des Arbeitsverhältnisses 41

14 Arbeitsrechtliche Streitigkeiten 44

15 Personenbezogene Daten im HR 45

TEIL F. ARBEITSHILFEN

16 Compliance-Kalender für HR und Payroll 48

17 Checklisten 50

18 Häufige Fehler neuer Arbeitgeber 52

19 Was sich ändert: 2026 bis 2028 53

20 Glossar und offizielle Quellen 54

So unterstützt Sie Meridium 56

SINGAPUR AUF EINEN BLICK

Die wichtigsten Zahlen 2026

Die Kennzahlen, die HR- und Payroll-Teams am häufigsten benötigen, mit Stand September 2026. Jede wird im angegebenen Kapitel erläutert.

PAYROLL UND CPF (KAPITEL 10)

37 %

CPF-Gesamtbeitrag für Beschäftigte bis 55 Jahre mit mehr als S$ 750 Monatsgehalt: 17 % Arbeitgeber, 20 % Arbeitnehmer

S$ 8.000

CPF-Beitragsbemessungsgrenze für Ordinary Wages pro Monat (ab 1. Jan. 2026)

S$ 102.000

CPF-Jahresgrenze für das Gehalt (Ordinary plus Additional Wages)

Der 14.

des Folgemonats: Ende der CPF-Nachfrist; bei späterer Zahlung laufen Zinsen ab dem ursprünglichen Fälligkeitstag

0,25 %

Skills Development Levy, mindestens S$ 2, höchstens S$ 11,25 pro Beschäftigtem und Monat

7 Tage

Höchstfrist nach Ende des Abrechnungszeitraums für die Gehaltszahlung (14 Tage für Überstunden)

ARBEITSGENEHMIGUNGEN (KAPITEL 4)

S$ 5.600

Mindestgehalt für den Employment Pass (S$ 6.200 im Finanzsektor), steigt mit dem Alter. S$ 6.000 (S$ 6.600) für Neuanträge ab 1. Jan. 2027

S$ 3.300

Mindestgehalt für den S Pass (S$ 3.800 im Finanzsektor), steigt mit dem Alter. S$ 3.600 (S$ 4.000) für Neuanträge ab 1. Jan. 2027

40 Punkte

COMPASS-Mindestpunktzahl für Anträge auf einen Employment Pass

S$ 22.500

Monatsgehalt, ab dem ein EP von COMPASS und der Ausschreibungspflicht befreit ist

S$ 650

Monatliche S-Pass-Abgabe (Levy), alle Branchen

S$ 1.800

Local Qualifying Salary (ab 1. Juli 2026), ab dem Einheimische bei den Quoten mitzählen

BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN UND STEUERN (KAPITEL 5 BIS 11)

14 Tage

Frist für die schriftlichen Key Employment Terms nach Arbeitsbeginn

7 bis 14

Tage Jahresurlaub nach dem Employment Act, je nach Dienstjahren

16 + 4 + 10

Wochen staatlich finanzierter Mutterschafts-, Vaterschafts- und geteilter Elternurlaub (Kinder mit singapurischer Staatsbürgerschaft, geboren ab 1. Apr. 2026)

64 / 69

Mindestrentenalter und Wiederbeschäftigungsalter (ab 1. Juli 2026)

1. März

Frist für Form IR8A: AIS-Arbeitgeber melden an die IRAS, alle anderen händigen die Formulare den Beschäftigten aus

24 %

Höchster Grenzsteuersatz für Steuerinländer; Steuerausländer zahlen auf Arbeitseinkünfte 15 % oder die Inländertarife, je nachdem, was höher ist



TEIL A

Als Arbeitgeber starten

Bevor die ersten Beschäftigten anfangen, braucht eine neue Gesellschaft in Singapur die richtigen Registrierungen, digitalen Zugänge und Versicherungen. Dieser Teil erklärt, wer in Singapur für das Arbeitsrecht zuständig ist, und führt Schritt für Schritt durch die Einrichtung.

01 Der arbeitsrechtliche Rahmen in Singapur

02 Registrierung und Einrichtung als Arbeitgeber

KAPITEL 01

Der arbeitsrechtliche Rahmen in Singapur

Singapur verbindet ein kompaktes Arbeitsrecht mit detaillierten behördlichen Leitlinien und einem besonderen „tripartiten“ Modell, in dem Regierung, Gewerkschaften und Arbeitgeber gemeinsam Standards für die Praxis vereinbaren.

Drei Ebenen von Regeln

Für Arbeitgeber in Singapur gelten Pflichten auf drei Ebenen, und alle drei sind in der Praxis wichtig:

1. **Gesetze.** Parlamentsgesetze (Acts) und ihre Durchführungsverordnungen, durchgesetzt vom zuständigen Ministerium oder einer staatlichen Fachbehörde (Statutory Board). Verstöße können zu Geldstrafen, Vergleichszahlungen (Composition Sums), einer Sperre für Arbeitsgenehmigungen und bei schweren Verstößen zu Freiheitsstrafen führen.
2. **Tripartite Leitlinien und Empfehlungen.** Gemeinsam herausgegeben vom Ministry of Manpower (MOM), dem National Trades Union Congress (NTUC) und der Singapore National Employers Federation (SNEF). Nicht alle davon sind Gesetz, aber das MOM erwartet ihre Einhaltung, und wer sie nicht befolgt (etwa die Tripartite Guidelines on Fair Employment Practices), riskiert Einschränkungen bei Arbeitsgenehmigungen.
3. **Arbeitsvertrag und Unternehmensrichtlinien.** Gewährt der Vertrag mehr als das gesetzliche Minimum, gilt der Vertrag. Gewährt er weniger, setzt sich das gesetzliche Minimum durch.

Wer wofür zuständig ist

Behörde	Zuständigkeiten mit Bezug zu HR und Payroll
Ministry of Manpower (MOM)	Employment Act, Arbeitsgenehmigungen und ausländische Arbeitskräfte, Ruhestand und Wiederbeschäftigung, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz, Entschädigung bei Arbeitsunfällen, Meldungen zu betriebsbedingten Kündigungen, Arbeitsinspektionen.
CPF Board	Beiträge zum Central Provident Fund, Einzug der Skills Development Levy und der Self-Help-Group-Fonds, Überwachung und Durchsetzung der CPF-Pflichten.
Inland Revenue Authority of Singapore (IRAS)	Einkommensteuer natürlicher Personen, Meldepflichten des Arbeitgebers (Form IR8A mit Anlagen, Auto-Inclusion Scheme), steuerliche Abmeldung ausländischer Beschäftigter (Form IR21), Lohnzuschussprogramme (Wage Credit), Quellensteuer auf Vergütungen nicht ansässiger Direktoren.
Tripartite Alliance for Fair and Progressive Employment Practices (TAFEP)	Faire Beschäftigungspraktiken, Fair Consideration Framework, Beschwerden wegen Diskriminierung am Arbeitsplatz, Tripartite Standards sowie der kommende Workplace Fairness Act.
Tripartite Alliance for Dispute Management (TADM)	Verpflichtende Mediation bei Gehaltsforderungen und Klagen wegen ungerechtfertigter Entlassung, bevor diese vor die Employment Claims Tribunals gelangen.
Personal Data Protection Commission (PDPC)	Personal Data Protection Act, einschließlich Beschäftigtendaten, Umgang mit NRIC-Nummern und Meldung von Datenpannen.

Behörde	Zuständigkeiten mit Bezug zu HR und Payroll
Skills and Workforce Development Agency (SWDA)	Die Skills Development Levy (vom CPF Board im Auftrag der SWDA eingezogen), Weiterbildungszuschüsse, der SkillsFuture Enterprise Credit und Umschulungsprogramme (Career Conversion Programmes). Die SWDA entstand am 1. Juli 2026 aus der Fusion von SkillsFuture Singapore und Workforce Singapore.
Accounting and Corporate Regulatory Authority (ACRA)	Unternehmensregistrierung und die Unique Entity Number (UEN), auf der alle weiteren Arbeitgeberregistrierungen aufbauen.

Die wichtigsten Gesetze im Überblick

Gesetz	Regelungsbereich
Employment Act 1968	Kernbedingungen der Beschäftigung: Gehaltszahlung, Abzüge, Key Employment Terms, Urlaub, Feiertage, Kündigung sowie für geringer verdienende Beschäftigte Arbeitszeit und Überstunden.
Employment of Foreign Manpower Act 1990	Arbeitsgenehmigungen, Abgaben (Levies), Quoten und Pflichten des Arbeitgebers gegenüber ausländischen Beschäftigten.
Central Provident Fund Act 1953	CPF-Pflichtbeiträge für singapurische Staatsbürger und Permanent Residents.
Income Tax Act 1947	Besteuerung von Beschäftigten, Arbeitgebermeldungen und steuerliche Abmeldung.
Child Development Co-Savings Act 2001	Staatlich finanzierter Mutterschafts-, Vaterschafts-, geteilter Eltern-, Adoptions- und Kinderbetreuungsurlaub.
Retirement and Re-employment Act 1993	Mindestrentenalter und die Pflicht, eine Wiederbeschäftigung anzubieten.
Work Injury Compensation Act 2019	Verschuldensunabhängige Entschädigung bei Arbeitsunfällen und Versicherungspflicht.
Workplace Safety and Health Act 2006	Pflichten zur sicheren Gestaltung des Arbeitsplatzes, Gefährdungsbeurteilung und Sanktionen.
Employment Agencies Act 1958	Lizenzierung von Arbeitsvermittlungen, auch aller, die Arbeitsuchende an Arbeitgeber vermitteln oder dabei Anträge auf Arbeitsgenehmigungen einreichen.
Skills Development Levy Act 1979	Die Abgabe für jeden Beschäftigten, ob einheimisch oder ausländisch.
Personal Data Protection Act 2012	Erhebung, Nutzung, Offenlegung, Schutz und Aufbewahrung personenbezogener Daten, einschließlich Beschäftigtendaten.
Employment Claims Act 2016	Die Employment Claims Tribunals und die dort verhandelten Ansprüche.
Workplace Fairness Act 2025	Gesetz gegen Diskriminierung am Arbeitsplatz, im Januar 2025 verabschiedet; Inkrafttreten voraussichtlich gegen Ende 2027 (siehe Kapitel 3).
Workplace Fairness (Dispute Resolution) Act 2025	Mediation und Entscheidung von Diskriminierungsstreitigkeiten am Arbeitsplatz; Inkrafttreten voraussichtlich zusammen mit dem Workplace Fairness Act.
Platform Workers Act 2024	CPF und Unfallschutz für Plattformbeschäftigte wie Fahrdienst- und Lieferfahrer, in Kraft seit 1. Januar 2025.

Wen der Employment Act erfasst

Der Employment Act erfasst **alle Arbeitnehmer mit einem Arbeitsvertrag (Contract of Service)**, ob in Vollzeit, Teilzeit, als Aushilfe oder befristet und ob einheimisch oder ausländisch. Nicht erfasst sind Seeleute, Hausangestellte, Beamte und Beschäftigte von Statutory Boards, für die eigene Regelungen gelten.

Führungskräfte und leitende Angestellte (Managers and Executives) sind in den meisten Punkten erfasst, etwa bei Gehaltszahlung, Urlaub, Feiertagen und Kündigung. **Part 4 des Gesetzes**, der Ruhetage, Arbeitszeit, Überstunden und Schichtarbeit regelt (zusammen mit den zugehörigen Vorschriften zu Abfindungen bei betriebsbedingter Kündigung, Ruhestandsleistungen und Annual Wage Supplement), gilt jedoch nur für:

- **Workmen** (Beschäftigte mit körperlicher Arbeit) mit einem monatlichen Grundgehalt von **höchstens S$ 4.500** und
- **Non-Workmen** mit einem monatlichen Grundgehalt von **höchstens S$ 2.600**. Führungskräfte und leitende Angestellte sind unabhängig vom Gehalt von Part 4 ausgenommen.

Zum Grundgehalt zählen weder Überstundenvergütung noch Boni, Annual Wage Supplements, Produktivitätsprämien oder Zulagen.

AUS DER PRAXIS

Viele ausländische Konzernzentralen gehen davon aus, dass die Kategorien „exempt“ und „non-exempt“ wie in den USA oder in Europa funktionieren. In Singapur haben Fach- und Führungskräfte mit mehr als S$ 2.600 Monatsgehalt weiterhin Anspruch auf gesetzlichen Jahresurlaub, Krankheitsurlaub, Feiertage und gesetzliche Kündigungsfristen nach dem Employment Act. Nur Part 4 entfällt: der gesetzliche Ruhetag, die Regeln zu Arbeitszeit, Überstunden und Schichtarbeit sowie die zugehörigen Vorschriften zu Abfindungen bei betriebsbedingter Kündigung, Ruhestandsleistungen und Annual Wage Supplement.

Beschäftigungsformen

Form	Wesentliche Punkte
Vollzeit, unbefristet	Der Regelfall. Alle Schutzvorschriften des Employment Act gelten, vorbehaltlich der oben genannten Schwellenwerte für Part 4.
Teilzeit	Beschäftigte mit einer vertraglichen Arbeitszeit von weniger als 35 Stunden pro Woche. Jahresurlaub, Krankheitsurlaub, Kinderbetreuungsurlaub und Feiertage werden nach den Employment (Part-Time Employees) Regulations anteilig gewährt; Mutterschafts-, Vaterschafts- und geteilter Elternurlaub werden in voller Länge gewährt und für die vertraglich vereinbarten Arbeitstage bezahlt. CPF fällt für SCs und SPRs auf das tatsächlich gezahlte Entgelt an.
Befristeter Vertrag	Gleicher gesetzlicher Schutz wie bei unbefristet Beschäftigten. Die Beschäftigung gilt als ununterbrochen, wenn befristete Verträge von 14 Tagen oder mehr innerhalb eines Monats nach Ende des vorherigen Vertrags verlängert werden; Anspruchsvoraussetzungen und Urlaubsansprüche laufen daher über mehrere Verträge hinweg weiter. Der Tripartite Standard on the Employment of Term-Contract Employees beschreibt gute Praxis.
Selbständige Auftragnehmer	Selbständige sind keine Arbeitnehmer und fallen nicht als solche unter den Employment Act oder die CPF-Pflicht. Ob jemand Arbeitnehmer ist, hängt vom tatsächlichen Verhältnis ab, etwa von Weisungsgebundenheit, Eingliederung und wirtschaftlichem Risiko, nicht von der Bezeichnung im Vertrag.
Plattformbeschäftigte	Fahrdienst- und Lieferfahrer sowie ähnliche Erwerbstätige haben nach dem Platform Workers Act 2024 einen eigenen Rahmen, einschließlich CPF und Unfallschutz.

WAS SICH ÄNDERT

Eine tripartite Arbeitsgruppe (Tripartite Workgroup) überprüft den Employment Act seit August 2025 und befasst sich dabei mit dem Schutz verschiedener Beschäftigtengruppen und mit der Senkung von Compliance-Kosten. Ihre Empfehlungen wurden für die zweite Jahreshälfte 2026 erwartet. Schwellenwerte für den Anwendungsbereich sowie Urlaubs- und Überstundenregeln könnten sich dadurch ändern; achten Sie auf Ankündigungen des MOM.

KAPITEL 02

Registrierung und Einrichtung als Arbeitgeber

Fast jeder Kontakt eines Arbeitgebers mit den singapurischen Behörden läuft online, auf Basis der UEN des Unternehmens und seiner Corppass-Konten. Wer diese Grundlagen früh richtig legt, spart später Wochen.

Schritt für Schritt: von der Gründung bis zur ersten Gehaltsabrechnung

1. **Gesellschaft bei der ACRA gründen oder registrieren.** Eine Private Limited Company, Zweigniederlassung oder andere registrierte Einheit in Singapur erhält eine Unique Entity Number (UEN). Ein ausländisches Unternehmen ohne Gesellschaft in Singapur kann singapurische Staatsbürger und Permanent Residents beschäftigen, die in Singapur arbeiten, muss sich dafür aber beim CPF Board registrieren und CPF auf ihre Gehälter abführen; zudem kann es in Singapur eine steuerpflichtige Präsenz begründen. S Passes und Work Permits kann es nicht erhalten. Anträge auf einen Employment Pass für Beschäftigte eines ausländischen Unternehmens nimmt das MOM nur über einen in Singapur registrierten lokalen Sponsor an, der die Verantwortung für Aufenthalt, Unterhalt und Rückführung der ausländischen Person übernimmt; die Bearbeitung dauert etwa sechs Wochen.
2. **Corppass einrichten.** Corppass ist die digitale Unternehmensidentität für den Zugang zu behördlichen E-Services. Ernennen Sie einen Corppass Admin (eine Einheit kann bis zu zwei haben, und jeder muss als NRIC- oder FIN-Inhaber über Singpass verfügen) und weisen Sie dann benannten Nutzern den Zugang zu den E-Services von CPF, IRAS, MOM und weiteren Stellen zu. Ernennen Sie beide Admins und zusätzlich Sub-Admins als Vertretung: Viele neue Arbeitgeber stellen fest, dass die einzige Person mit Zugang das Unternehmen verlassen hat, wenn eine CPF-Zahlung oder eine MOM-Verlängerung fällig wird.
3. **Ein Firmenkonto eröffnen**, über das Gehälter lokal gezahlt werden können und das Lastschriften (GIRO) für CPF und IRAS unterstützt.
4. **Eine CPF Submission Number (CSN) beantragen.** Die CSN verbindet die UEN mit einem CPF-Zahlungscode und wird online über die CPF-E-Services für Arbeitgeber beantragt. In der Regel können Sie innerhalb von ein bis zwei Arbeitstagen mit der Beitragsabführung beginnen. Eine CSN ist erforderlich, sobald Sie singapurische Staatsbürger oder Permanent Residents beschäftigen. Die SDL für alle Beschäftigten, auch für Ausländer, wird normalerweise zusammen mit den CPF-Beiträgen gezahlt; ein Arbeitgeber mit ausschließlich ausländischen Beschäftigten zahlt die SDL stattdessen direkt an die Skills and Workforce Development Agency (SWDA).
5. **MOM-Zugang einrichten.** Weisen Sie in Corppass die Rollen „EP eService“ und „myMOM Portal“ zu, damit das Unternehmen Employment Passes, S Passes und Work Permits beantragen kann. Nutzer des EP eService müssen singapurische Staatsbürger oder Permanent Residents sein oder einen über Ihr Unternehmen ausgestellten EP, PEP oder S Pass besitzen; das MOM deaktiviert EP-eService-Konten, die 12 Monate lang nicht genutzt wurden. Ein externer Dienstleister darf erst für Sie handeln, nachdem Sie das Vollmachtsformular des MOM eingereicht haben, und nur, wenn seine Haupttätigkeit Rechtsberatung, Buchhaltung, HR- oder Unternehmensberatung oder Büroverwaltung ist. Ein Dienstleister, der auch Kandidaten sucht oder vermittelt, benötigt eine Lizenz als Arbeitsvermittlung.

6. **Eine Arbeitsunfallversicherung (WICA) abschließen**, bevor die Beschäftigten anfangen, wenn Sie Beschäftigte mit körperlicher Arbeit haben oder Beschäftigte ohne körperliche Arbeit mit höchstens S$ 2.600 Monatsgehalt (Kapitel 8).
7. **Eine Krankenversicherung abschließen** für alle Inhaber eines S Pass oder Work Permit (Kapitel 8) und eine Gruppenversicherung für alle Beschäftigten in Betracht ziehen.
8. **Sich für das Auto-Inclusion Scheme (AIS) der IRAS registrieren**, wenn Sie fünf oder mehr Beschäftigte haben werden oder die IRAS Sie dazu auffordert. Die AIS-Registrierung ist Voraussetzung für die elektronische Meldung von Einkünften aus nichtselbständiger Arbeit (Kapitel 11).
9. **Einen Datenschutzbeauftragten (Data Protection Officer) ernennen** und dessen geschäftliche Kontaktdaten veröffentlichen, wie es der Personal Data Protection Act verlangt (Kapitel 15).
10. **Arbeitsdokumente und Richtlinien vorbereiten:** Angebotsschreiben, Arbeitsverträge mit Key Employment Terms, ein Mitarbeiterhandbuch, Richtlinien zu Urlaub und zu Anträgen auf flexible Arbeit, ein Beschwerdeverfahren und einen Payroll-Kalender.
11. **Eine Payroll-Lösung wählen**, die die singapurischen Abzüge für CPF, SDL und Self-Help-Group-Fonds berechnet, vorschriftsgemäße aufgeschlüsselte Gehaltsabrechnungen erstellt und AIS-Dateien exportiert.

Typischer Zeitplan für die Einrichtung

Schritt	Typische Dauer	Hinweise
Gründung bei der ACRA	1 bis 3 Arbeitstage	Sobald KYC-Prüfung und Unterlagen vollständig sind.
Einrichtung von Corppass	1 bis 5 Arbeitstage	Länger, wenn kein Registered Officer online zustimmen kann und ein Letter of Authorisation nötig ist.
Firmenkonto	2 bis 8 Wochen	Für Unternehmen in ausländischem Besitz wegen der Due-Diligence-Prüfung der Bank oft der längste Schritt.
CPF Submission Number	1 bis 2 Arbeitstage	Online beantragen, sobald Corppass aktiv ist.
Employment Pass oder S Pass	Etwa 10 Arbeitstage	Bei Online-Anträgen von in Singapur registrierten Unternehmen, nach der 14-tägigen Stellenausschreibung, sofern erforderlich.
Employment Pass über einen lokalen Sponsor	Etwa 6 Wochen	Für ausländische Unternehmen ohne Gesellschaft in Singapur.

ACHTUNG

Ausländische Beschäftigte mit Employment Pass, S Pass oder Work Permit dürfen nicht schon mit der Vorabgenehmigung (In-Principle Approval) die Arbeit aufnehmen. Zuerst muss der Pass ausgestellt werden; das geschieht, sobald sich die Person in Singapur befindet und der Arbeitgeber den Ausstellungsschritt abschließt. Das Benachrichtigungsschreiben (Notification Letter) erlaubt dann den Arbeitsbeginn, bevor die Karte eintrifft. Planen Sie den Arbeitsbeginn unter Berücksichtigung der Ausschreibungsfrist, der Prüfung durch das MOM und der Passausstellung, und lassen Sie neue Beschäftigte während der Wartezeit nicht „informell“ anfangen. Die Beschäftigung einer ausländischen Person ohne gültige Arbeitsgenehmigung ist für den Arbeitgeber eine Straftat.

Employer of Record: nur für lokale Einstellungen

Ein ausländisches Unternehmen, das singapurische Staatsbürger oder Permanent Residents beschäftigen möchte, bevor es eine eigene Gesellschaft gründet, kann einen Employer of Record (EOR) nutzen. Der EOR ist der rechtliche Arbeitgeber: Er stellt den Arbeitsvertrag aus, führt die Gehaltsabrechnung durch, zahlt CPF und SDL und muss alle Pflichten nach dem Employment Act erfüllen, während der Kunde die tägliche Arbeit steuert.

Ein EOR kann nicht für ausländische Staatsangehörige genutzt werden, die eine Arbeitsgenehmigung benötigen. Das MOM hat erklärt, dass EORs keine Arbeitsgenehmigungen für Ausländer beantragen dürfen, die in Singapur ansässig sein und für ausländische Unternehmen arbeiten sollen, und dass dies eine Straftat ist. Allgemein darf der Inhaber einer Arbeitsgenehmigung nur für den Arbeitgeber arbeiten, der auf der Genehmigung genannt ist. Das MOM erlaubt den Einsatz bei einem Kunden nur, wenn der Arbeitgeber dort seine eigene angemeldete Geschäftstätigkeit ausübt, die Arbeit direkt beaufsichtigt und das Gehalt zahlt; die Überlassung von Personal zur Verstärkung der Belegschaft eines Kunden ist außer in eng begrenzten Fällen in der Bau- und Prozessindustrie nicht zulässig. Um ausländisches Personal zu beschäftigen, benötigt ein Unternehmen eine eigene Gesellschaft in Singapur oder, für einen Employment Pass, einen lokalen Sponsor.

Ein EOR, der nur eigenes Personal beschäftigt, benötigt in der Regel keine Lizenz als Arbeitsvermittlung, wohl aber einer, der für Kunden auch Kandidaten sucht, auswählt oder vermittelt. Eine EOR-Lösung kann für den Kunden zudem eine Betriebsstätte begründen, etwa wenn die Beschäftigten regelmäßig in seinem Namen Verträge abschließen; der Vertrag sollte geistiges Eigentum, Vertraulichkeit und den Ausstieg regeln. Betrachten Sie einen EOR als kurzfristige Brücke für lokale Einstellungen und planen Sie den Wechsel zur eigenen Gesellschaft frühzeitig.



TEIL B

Einstellung

Singapur erwartet von Arbeitgebern, einheimische Bewerber fair zu berücksichtigen, die Einstellung ausländischer Kräfte anhand klarer Kriterien zu begründen und die Beschäftigungsbedingungen vom ersten Tag an schriftlich festzuhalten.

03 Personalgewinnung und faire Beschäftigung

04 Arbeitsgenehmigungen für ausländische Beschäftigte

05 Arbeitsverträge und Personalunterlagen

KAPITEL 03

Personalgewinnung und faire Beschäftigung

Faire Personalauswahl ist sowohl eine rechtliche Erwartung als auch eine Voraussetzung für den Zugang zu ausländischen Fachkräften. Arbeitgeber, die diesem Anspruch nicht gerecht werden, können die Möglichkeit verlieren, Arbeitsgenehmigungen zu beantragen oder zu verlängern.

Die Tripartite Guidelines on Fair Employment Practices

Die Tripartite Guidelines on Fair Employment Practices legen fünf Grundsätze fest, die für jeden Arbeitgeber in Singapur gelten:

1. Beschäftigte nach Leistung und Eignung einstellen und auswählen, etwa nach Kompetenzen, Erfahrung oder der Fähigkeit, die Tätigkeit auszuüben, unabhängig von Alter, ethnischer Zugehörigkeit, Geschlecht, Religion, Familienstand und familiären Pflichten oder Behinderung.
2. Beschäftigte fair und respektvoll behandeln und fortschrittliche Personalmanagementsysteme einführen.
3. Beschäftigten die gleiche Chance geben, entsprechend ihren Stärken und ihrem Bedarf für Weiterbildung und Entwicklung berücksichtigt zu werden, damit sie ihr volles Potenzial entfalten können.
4. Beschäftigte fair nach ihren Fähigkeiten, ihrer Leistung, ihrem Beitrag und ihrer Erfahrung vergüten.
5. Arbeitsgesetze einhalten und Tripartite Guidelines übernehmen, die faire Beschäftigungspraktiken fördern.

In der Praxis bedeutet das: Stellenanzeigen sollten keine Präferenzen hinsichtlich Alter, Geschlecht, ethnischer Zugehörigkeit, Religion, Familienstand oder Staatsangehörigkeit nennen, es sei denn, die Stelle erfordert dies tatsächlich. In Vorstellungsgesprächen und Bewerbungsformularen sollten keine Angaben abgefragt werden, die für die Stelle nicht relevant sind.

Das Fair Consideration Framework

Nach dem Fair Consideration Framework (FCF) muss ein Arbeitgeber, der eine ausländische Person mit Employment Pass oder S Pass einstellen möchte, die Stelle zunächst auf **MyCareersFuture**, dem nationalen Stellenportal, ausschreiben und alle Bewerber fair berücksichtigen. Die Ausschreibung muss mindestens **14 aufeinanderfolgende Tage** lang veröffentlicht sein, bevor der Antrag auf die Arbeitsgenehmigung eingereicht wird.

Von der Ausschreibungspflicht befreit	Müssen Einheimische dennoch fair berücksichtigt werden?
Unternehmen mit weniger als 10 Beschäftigten	Ja
Stellen mit einem festen Monatsgehalt von S$ 22.500 oder mehr	Ja
Kurzfristige Tätigkeiten von höchstens einem Monat	Ja
Stellen, die mit konzernintern Entsandten (Intra-Corporate Transferees) einer ausländischen verbundenen Gesellschaft besetzt werden	Ja
Stellen, die mit einem bestehenden Beschäftigten besetzt werden, der zu einer verbundenen Zweigniederlassung, Tochter-oder Schwestergesellschaft in Singapur wechselt	Ja

Arbeitgeber, die Singapurer nachweislich diskriminiert haben oder deren Anteil an singapurischen Fach- und Führungskräften im Vergleich zu Branchenkollegen unverhältnismäßig niedrig ist, können auf die **FCF Watchlist** gesetzt werden. Ihre Anträge auf Arbeitsgenehmigungen werden dann genauer geprüft, und die TAFEP tritt mit ihnen in einen Dialog über ihre Einstellungspraktiken. Arbeitgeber, die das FCF nicht befolgen, etwa indem sie Singapurer diskriminieren, können für 12 bis 24 Monate von der Beantragung neuer und der Verlängerung bestehender Arbeitsgenehmigungen ausgeschlossen werden. Wer eine falsche Erklärung abgibt, kann zudem strafrechtlich verfolgt werden; es drohen Geldstrafen von bis zu S$ 20.000, Freiheitsstrafen von bis zu zwei Jahren oder beides.

AUS DER PRAXIS

Behandeln Sie die Ausschreibung auf MyCareersFuture als echte Suche, nicht als Formalität. Dokumentieren Sie die eingegangenen Bewerbungen, die Kriterien für die Vorauswahl und die Ergebnisse der Vorstellungsgespräche mit einheimischen Bewerbern. Fragen das MOM oder die TAFEP, wie Singapurer berücksichtigt wurden, ist eine lückenlose Dokumentation die beste Antwort.

Der Workplace Fairness Act

Singapur geht von Leitlinien zu Gesetzen über. Der **Workplace Fairness Act 2025** wurde im Januar 2025 verabschiedet, der **Workplace Fairness (Dispute Resolution) Act** im November 2025. Beide sollen voraussichtlich gegen **Ende 2027** in Kraft treten; ein genaues Datum war bei Redaktionsschluss noch nicht bekannt gegeben.

Das Gesetz wird Diskriminierung bei Entscheidungen über Einstellung, Beschäftigung und Entlassung aufgrund geschützter Merkmale verbieten, die wie folgt gruppiert sind:

- Alter;
- Staatsangehörigkeit;
- Geschlecht, Familienstand, Schwangerschaft und Betreuungs- oder Pflegepflichten;
- ethnische Zugehörigkeit, Religion und Sprache;
- Behinderung und psychische Erkrankung.

Arbeitgeber werden verpflichtet sein, ein Beschwerdeverfahren einzurichten, die Vertraulichkeit von Personen zu wahren, die Beschwerden vorbringen, und keine Vergeltungsmaßnahmen gegen sie zu ergreifen. Arbeitgeber mit weniger als 25 Beschäftigten sind zunächst ausgenommen; dieser Schwellenwert soll nach fünf Jahren überprüft werden. Auch sie müssen weiterhin die Tripartite Guidelines on Fair Employment Practices befolgen. Ansprüche durchlaufen zunächst das interne Beschwerdeverfahren, dann eine Mediation und anschließend eine Entscheidung durch die Employment Claims Tribunals (Ansprüche bis S$ 250.000) oder den High Court.

WAS SICH ÄNDERT

Nutzen Sie die Vorlaufzeit bis Ende 2027, um ein schriftliches Beschwerdeverfahren einzuführen, Führungskräfte mit Einstellungsverantwortung zu schulen, Stellenanzeigen und Gesprächsleitfäden zu überprüfen und irrelevante persönliche Fragen aus Bewerbungsformularen zu entfernen.

Tripartite Standards

Arbeitgeber können freiwillig Tripartite Standards übernehmen, um gute Praxis zu signalisieren. Die derzeitigen Standards betreffen unter anderem Personalgewinnung, Umgang mit Beschwerden, Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, altersgerechte Arbeitsplatzgestaltung, die Beschäftigung befristet Beschäftigter, unbezahlten Urlaub bei unerwartetem Betreuungsbedarf, die Beauftragung Selbständiger, den Einkauf von Leistungen freiberuflicher Medienschaffender sowie die Förderung des Wohlergehens von Geringverdienenden. Anwender dürfen das Logo der Tripartite Standards verwenden, auch in Stellenanzeigen auf MyCareersFuture.

KAPITEL 04

Arbeitsgenehmigungen für ausländische Beschäftigte

Jeder ausländische Beschäftigte benötigt vor Arbeitsbeginn eine gültige Arbeitsgenehmigung. Welche Genehmigung infrage kommt, hängt vor allem von Gehalt, Qualifikation und Funktion ab, und jede ist mit eigenen Auflagen für den Arbeitgeber verbunden.

Die richtige Arbeitsgenehmigung wählen

Genehmigung	Für	Wesentliche Voraussetzungen (September 2026)
Employment Pass (EP)	Fach- und Führungskräfte	Mindestgehalt S$ 5.600 (S$ 6.200 im Finanzsektor), steigt mit dem Alter; Bestehen des COMPASS-Punktesystems, sofern keine Befreiung greift. Keine Quote und keine Abgabe.
S Pass	Qualifizierte Fachkräfte der mittleren Ebene	Mindestgehalt S$ 3.300 (S$ 3.800 im Finanzsektor), steigt mit dem Alter; Quote und Abgabe gelten.
Work Permit	Angelernte Arbeitskräfte in Bauwesen, verarbeitendem Gewerbe, Werften (Marine Shipyard), Prozessindustrie und Dienstleistungen	Zugelassene Herkunftsländer, Branchenquoten, Abgabe und Sicherheitsleistung (Security Bond, für Arbeitskräfte, die nicht aus Malaysia stammen).
ONE Pass	Spitzenkräfte aus Wirtschaft, Kunst, Sport, Wissenschaft und Forschung	Festes Monatsgehalt von mindestens S$ 30.000 in einer anerkannten Position oder herausragende Leistungen. Gültig für bis zu fünf Jahre; Tätigkeit für mehrere Unternehmen möglich.
Personalised Employment Pass (PEP)	Ausländische Fachkräfte mit hohem Einkommen	Festes Monatsgehalt von mindestens S$ 22.500 für den Antrag und mindestens S$ 270.000 Festgehalt pro Kalenderjahr, um den Pass zu behalten. Nicht an einen Arbeitgeber gebunden, der Inhaber darf jedoch nicht länger als jeweils sechs Monate ohne Beschäftigung sein. Drei Jahre gültig; nicht verlängerbar.
EntrePass	Ausländische Unternehmer	Beteiligung von mindestens 30 % an einer singapurischen Private Limited Company, die ein Innovationskriterium erfüllt.
Dependant's Pass (DP) / Long-Term Visit Pass (LTVP)	Familienangehörige von Inhabern eines EP oder S Pass	Der Passinhaber verdient mindestens S$ 6.000 im Monat (S$ 12.000, um Eltern mit einem LTVP nachzuholen). DP-Inhaber benötigen für eine Erwerbstätigkeit eine eigene Arbeitsgenehmigung.

Employment Pass

Anträge auf einen EP werden in zwei Stufen geprüft. **Stufe 1** prüft, ob das feste Monatsgehalt das für das Alter der Person maßgebliche Mindestgehalt (Qualifying Salary) erreicht. **Stufe 2** ist die Punktebewertung nach COMPASS.

EP-Mindestgehalt nach Alter (Neuanträge und Verlängerungen, September 2026)

Alter der Person	Alle Branchen außer Finanzdienstleistungen	Finanzdienstleistungen
23 und jünger	S$ 5.600	S$ 6.200
30	S$ 7.223	S$ 7.982
35	S$ 8.382	S$ 9.255
40	S$ 9.541	S$ 10.527
45 und älter	S$ 10.700	S$ 11.800

Quelle: MOM. Zwischen den angegebenen Altersstufen steigen die Gehälter schrittweise; genaue Werte ermitteln Sie mit dem Self-Assessment Tool des MOM.

COMPASS

Das Complementarity Assessment Framework (COMPASS) vergibt Punkte anhand von vier Grundkriterien und zwei Bonuskriterien. Bewerber benötigen **40 Punkte**, um zu bestehen.

Kriterium	20 Punkte	10 Punkte	0 Punkte
C1 Gehalt im Vergleich zu den Gehältern einheimischer PMETs (Fach- und Führungskräfte) der Branche, nach Alter	90. Perzentil und darüber	65. bis unter 90. Perzentil	Unter dem 65. Perzentil
C2 Qualifikation	Abschluss auf Hochschulniveau von einer Spitzeneinrichtung	Sonstiger Abschluss auf Hochschulniveau	Kein Abschluss auf Hochschulniveau
C3 Diversität Anteil der Staatsangehörigkeit der Person an den PMETs des Unternehmens	Unter 5 %	5 % bis unter 25 %	25 % oder mehr
C4 Förderung lokaler Beschäftigung Anteil einheimischer PMETs des Unternehmens im Branchenvergleich	50. Perzentil und darüber	20. bis unter 50. Perzentil	Unter dem 20. Perzentil
C5 Skills-Bonus	Bis zu 20 Punkte für Tätigkeiten auf der Shortage Occupation List, der Liste der Mangelberufe (10 Punkte, wenn die Staatsangehörigkeit der Person ein Drittel oder mehr der PMETs des Unternehmens ausmacht)		
C6 Bonus für strategische Wirtschaftsprioritäten	10 Punkte für Firmen in anerkannten Programmen staatlicher Wirtschaftsbehörden		

Unternehmen mit weniger als 25 PMETs erhalten bei C3 und C4 automatisch jeweils 10 Punkte. Eine Person ist **von COMPASS befreit**, wenn das feste Monatsgehalt mindestens **S$ 22.500** beträgt, wenn sie konzernintern aus dem Ausland entsandt wird (Intra-Corporate Transferee) oder wenn die Tätigkeit höchstens einen Monat dauert.

> **AUS DER PRAXIS**
>
> Bei einer neuen singapurischen Gesellschaft mit kleinem Team bringen C3 und C4 standardmäßig zusammen 20 Punkte. Der Antrag hängt dann meist von Gehalt (C1) und Qualifikation (C2) ab. Prüfen Sie das Gehalt der Person anhand der C1-Richtwerte des MOM für Branche und Alter, bevor Sie das Angebot machen, nicht erst danach. Die Richtwerte werden jedes Jahr aktualisiert.

Gültigkeit, Bearbeitung und Gebühren

- Ein erster EP wird für bis zu zwei Jahre ausgestellt, Verlängerungen für bis zu drei Jahre. Erfahrene Technologiefachkräfte können einen EP mit fünf Jahren Laufzeit erhalten, wenn sie eine bestimmte Tech-Tätigkeit auf der Shortage Occupation List ausüben, COMPASS mit mindestens 10 Punkten bei C3 bestehen und ein festes Monatsgehalt von mindestens S$ 10.700 erhalten, das mit dem Alter bis auf S$ 14.270 ab 45 Jahren steigt (S$ 11.500 bis S$ 15.499 für Neuanträge ab 1. Januar 2027).
- Online-Anträge von in Singapur registrierten Unternehmen werden innerhalb von etwa 10 Arbeitstagen bearbeitet, oder das MOM gibt in dieser Zeit einen Zwischenstand bekannt. Anträge ausländischer Unternehmen über einen Sponsor dauern länger.
- Gebühren: S$ 105 pro Antrag und S$ 225 pro ausgestelltem Pass.
- Nach der Vorabgenehmigung (In-Principle Approval) muss der Pass ausgestellt sein, bevor der Beschäftigte die Arbeit aufnimmt.

S Pass

S-Pass-Mindestgehalt (Neuanträge ab 1. Sept. 2025; Verlängerungen ab 1. Sept. 2026)

Alter der Person	Alle Branchen außer Finanzdienstleistungen	Finanzdienstleistungen
23 und jünger	S$ 3.300	S$ 3.800
45 und älter	S$ 4.800	S$ 5.650

- **Abgabe (Levy):** S$ 650 pro S-Pass-Inhaber und Monat in allen Branchen seit 1. September 2025. Die Abgabe wird dem Arbeitgeber berechnet und darf niemals vom Gehalt des Beschäftigten abgezogen werden.
- **Quote:** S-Pass-Inhaber dürfen im Dienstleistungssektor höchstens 10 % der Gesamtbelegschaft ausmachen, in Bauwesen, verarbeitendem Gewerbe, Werften (Marine Shipyard) und Prozessindustrie höchstens 15 %.
- **Gültigkeit:** bis zu zwei Jahre für einen ersten Pass und drei Jahre bei Verlängerung.
- **Krankenversicherung** ist verpflichtend (Kapitel 8).

Wie Quoten berechnet werden: das Local Qualifying Salary

Wie viele Inhaber eines S Pass oder Work Permit ein Unternehmen beschäftigen darf, hängt von seiner einheimischen Belegschaft ab. Ab 1. Juli 2026 zählt ein einheimischer Beschäftigter (SC oder SPR), der mindestens das **Local Qualifying Salary (LQS) von S$ 1.800 im Monat** verdient, als eine einheimische Kraft, einer mit S$ 900 bis unter S$ 1.800 als halbe Kraft, und einer mit weniger als S$ 900 wird nicht gezählt. Für einheimische Teilzeitkräfte gelten dieselben monatlichen Schwellenwerte. Das MOM stützt sich auf CPF-Daten und die durchschnittliche Zahl einheimischer Beschäftigter der letzten drei Monate; eine Neueinstellung zählt erst, wenn das erste volle Monatsgehalt samt CPF-Beiträgen gezahlt wurde. Unabhängig davon müssen Unternehmen, die ausländische Beschäftigte einstellen, jedem einheimischen Beschäftigten mindestens das LQS zahlen, für Teilzeitkräfte S$ 10,50 pro Stunde, sowie gegebenenfalls die Progressive Wages (Stufenlöhne nach dem Progressive Wage Model). Unternehmen, die dies nicht tun, können keine Arbeitsgenehmigungen beantragen oder verlängern.

Work Permit

Work Permits gibt es in den Branchen Bauwesen, verarbeitendes Gewerbe, Werften (Marine Shipyard), Prozessindustrie und Dienstleistungen, und zwar für Arbeitskräfte aus zugelassenen Herkunftsländern. Die wichtigsten Merkmale:

- **Obergrenzen für den Ausländeranteil (Dependency Ratio Ceilings)** begrenzen den Anteil ausländischer Arbeitskräfte an der Belegschaft, zum Beispiel auf 35 % im Dienstleistungssektor und 60 % im verarbeitenden Gewerbe.

- Die **Abgaben (Levies)** hängen von Branche, Qualifikationsniveau und Abhängigkeitsstufe (Dependency Tier) ab. Im Dienstleistungssektor liegen die monatlichen Abgaben zwischen S$ 300 und S$ 800 pro Arbeitskraft.
- **Sicherheitsleistung (Security Bond)** von S$ 5.000 für jeden Work-Permit-Inhaber, der nicht aus Malaysia stammt, per Bank-oder Versicherungsgarantie.
- Seit 1. Juli 2025 gibt es keine Höchstdauer der Beschäftigung mehr. Ab 1. Juli 2026 ist die Altersgrenze für die Beschäftigung an das Rentenalter von 64 Jahren angeglichen.
- Arbeitskräfte aus nicht traditionellen Herkunftsländern (Non-Traditional Sources, NTS) dürfen im verarbeitenden Gewerbe und im Dienstleistungssektor in Berufen der NTS Occupation List eingestellt werden, vorbehaltlich einer Unterquote von 8 % der Gesamtbelegschaft und eines festen Monatsgehalts von mindestens S$ 2.000. Zum 1. September 2026 wurde die Liste um weitere Tätigkeiten in der Gastronomie, in der frühkindlichen Bildung (etwa Betreuungskräfte für Kleinkinder und Lehrassistenzen) und beim Kabinenpersonal erweitert.
- Inhaber eines Work Permit können keine Angehörigen mit einem Dependant's Pass nachholen.

Familienangehörige und der Letter of Consent

Seit 1. Mai 2021 benötigen Inhaber eines Dependant's Pass einen eigenen EP, S Pass oder ein eigenes Work Permit, um in Singapur zu arbeiten; der Arbeitgeber stellt den Antrag wie bei jeder ausländischen Neueinstellung. Mit einem Letter of Consent (Zustimmungsschreiben) darf ein Inhaber eines Dependant's Pass nur im eigenen, bei der ACRA registrierten Unternehmen arbeiten, und zwar als Einzelunternehmer, als Partner oder als Direktor einer Gesellschaft, an der er mindestens 30 % der Anteile hält. Für die Verlängerung dieses Letter of Consent muss das Unternehmen mindestens einen singapurischen Staatsbürger oder Permanent Resident beschäftigen, der mindestens das LQS verdient und für den mindestens drei aufeinanderfolgende Monate lang CPF-Beiträge gezahlt wurden.

Inhaber eines von der ICA (Einwanderungsbehörde) ausgestellten Long-Term Visit Pass oder LTVP+, die mit einem singapurischen Staatsbürger oder Permanent Resident verheiratet sind, sowie unverheiratete Kinder unter 21 Jahren eines singapurischen Staatsbürgers oder Permanent Resident, die einen LTVP besitzen, dürfen mit einem Letter of Consent arbeiten, ohne Abgabe und ohne Quote. Andere LTVP-Inhaber benötigen eine Arbeitsgenehmigung.

Pflichten des Arbeitgebers gegenüber Inhabern von Arbeitsgenehmigungen

Mit Ausnahme von Inhabern eines ONE Pass oder PEP **darf der Inhaber einer Arbeitsgenehmigung nur für den Arbeitgeber arbeiten, der auf der Genehmigung genannt ist**. Eine Tätigkeit für eine andere Person oder ein anderes Unternehmen, auch für einen Kunden oder eine Konzerngesellschaft, ist eine Straftat, sofern das MOM sie nicht genehmigt hat. Der Inhaber einer Arbeitsgenehmigung darf nur dann in den Räumlichkeiten eines Kunden eingesetzt werden, wenn dies zur angemeldeten Geschäftstätigkeit des Arbeitgebers gehört und der Arbeitgeber die Arbeit direkt beaufsichtigt und das Gehalt zahlt.

Pflicht	Anforderung
Gehalt pünktlich zahlen	Innerhalb von 7 Tagen nach Ende des Abrechnungszeitraums, der einen Monat nicht überschreiten darf. Das Gehalt muss dem gegenüber dem MOM angegebenen Betrag entsprechen.
Gehaltskürzung	Bei Inhabern eines EP oder S Pass mindestens einen Monat vor Wirksamwerden der Kürzung einen Antrag beim MOM stellen; das gekürzte Gehalt muss weiterhin die Voraussetzungen des Passes erfüllen. Bei Inhabern eines Work Permit die schriftliche Zustimmung der Arbeitskraft einholen und die Angaben beim MOM aktualisieren. Jede Kürzung setzt außerdem die Zustimmung des Beschäftigten nach Maßgabe des Arbeitsvertrags voraus.
Tätigkeitswechsel	Vor einer Änderung der Tätigkeit eines Inhabers einer Arbeitsgenehmigung einen Antrag stellen und die Genehmigung des MOM einholen.

Pflicht	Anforderung
Angaben aktuell halten	Änderungen der Wohnanschrift oder Mobilnummer eines Inhabers einer Arbeitsgenehmigung innerhalb von 5 Tagen beim MOM aktualisieren und andere Änderungen, etwa das Ende der Beschäftigung, innerhalb der in den Passauflagen genannten Fristen melden.
Keine Passkarten oder Reisepässe einbehalten	Die Karte der Arbeitsgenehmigung oder den Reisepass eines Beschäftigten nicht einbehalten, auch nicht zur Aufbewahrung. Das Einbehalten des Reisepasses einer anderen Person ohne triftigen Grund kann eine Straftat nach dem Passports Act sein, und das MOM kann den Arbeitgeber von Arbeitsgenehmigungen ausschließen. Stattdessen einen abschließbaren Aufbewahrungsort anbieten.
Keine Arbeitgeberkosten abwälzen	Abgaben, Sicherheitsleistungen, Krankenversicherung, Behandlungskosten, Kosten für die Verlängerung der Arbeitsgenehmigung, Pflichtschulungen und Rückführung von Inhabern eines Work Permit oder S Pass dürfen weder vom Gehalt abgezogen noch auf andere Weise von der Arbeitskraft zurückgefordert werden. Es ist eine Straftat, von einer Arbeitskraft eine Zahlung als Bedingung für ihre Einstellung oder Weiterbeschäftigung zu verlangen. Gebühren, die eine lizenzierte Arbeitsvermittlung einer Arbeitskraft berechnet, sind davon getrennt und vom MOM gedeckelt.
Annullierung bei Beendigung	Den Pass innerhalb einer Woche nach Ende der Beschäftigung annullieren und die steuerliche Abmeldung (Form IR21) mindestens einen Monat vor dem letzten Arbeitstag bei der IRAS einreichen (Kapitel 13).
Rückführung	Die vollen Kosten der Rückführung in das Heimatland des Beschäftigten tragen. Nur bei Inhabern eines EP oder S Pass kann der Beschäftigte zustimmen, diese Kosten selbst zu tragen, allerdings nur in einem von ihm unterzeichneten Dokument, das dies ausdrücklich festhält; eine HR-Richtlinie allein genügt nicht.

ACHTUNG

Falsche Angaben in einem Antrag auf eine Arbeitsgenehmigung, etwa überhöhte Gehälter, erfundene Qualifikationen oder einheimische „Phantom"-Beschäftigte zur Erhöhung der Quote, werden streng geahndet. Es drohen Geldstrafen von bis zu S$ 20.000, Freiheitsstrafen von bis zu zwei Jahren und der Ausschluss von der Beschäftigung ausländischer Arbeitskräfte. Das MOM überprüft Qualifikationen und gleicht Gehälter mit CPF- und Steuerdaten ab.

WAS SICH ÄNDERT

- Das **EP-Mindestgehalt** steigt auf S$ 6.000 (S$ 6.600 im Finanzsektor), mit dem Alter bis auf S$ 11.500 (S$ 12.700) mit 45 Jahren, und zwar für Neuanträge ab 1. Januar 2027 und für Verlängerungen von Pässen, die ab 1. Januar 2028 ablaufen.
- Das **S-Pass-Mindestgehalt** steigt zu denselben Terminen auf S$ 3.600 (S$ 4.000 im Finanzsektor), mit dem Alter bis auf S$ 5.100 (S$ 5.650) mit 45 Jahren.
- **Neue C1-Gehaltsrichtwerte für COMPASS** gelten für Neuanträge ab 1. Januar 2027 und für Verlängerungen ab 1. Juli 2027.
- Eine neue Variante, der **ONE Pass (AI and Tech)**, ersetzt ab Januar 2027 den Tech.Pass.
- Die **Abgabestufen für Work Permits** im verarbeitenden Gewerbe und im Dienstleistungssektor sollen 2028 vereinfacht werden.

KAPITEL 05

Arbeitsverträge und Personalunterlagen

Das singapurische Recht verlangt, die wesentlichen Beschäftigungsbedingungen schriftlich festzuhalten, Gehaltsabrechnungen aufzuschlüsseln und Personalunterlagen aufzubewahren. Bei Kontrollen und Anspruchsverfahren gehören sie zu den ersten Punkten, die das MOM prüft.

Key Employment Terms

Arbeitgeber müssen jedem Arbeitnehmer im Anwendungsbereich des Employment Act, der 14 Tage oder länger beschäftigt wird, schriftliche **Key Employment Terms (KETs)** mit den wesentlichen Beschäftigungsbedingungen aushändigen, und zwar **spätestens 14 Tage nach Beginn des Arbeitsverhältnisses**. Bewährte Praxis ist, sie schon in Angebotsschreiben oder Vertrag aufzunehmen, damit der Arbeitnehmer sie vor Arbeitsbeginn hat. KETs können gedruckt oder elektronisch vorliegen und auf Vertrag, Mitarbeiterhandbuch oder Intranet verteilt sein, solange der Arbeitnehmer Zugriff darauf hat.

ANGABEN ZUR BESCHÄFTIGUNG

- Voller Name von Arbeitgeber und Arbeitnehmer
- Stellentitel, Hauptaufgaben und Zuständigkeiten
- Beginn des Arbeitsverhältnisses
- Dauer der Beschäftigung (bei befristeten Verträgen)
- Arbeitszeitregelung: tägliche Arbeitszeit, Arbeitstage pro Woche und Ruhetag
- Arbeitsort (optional, aber empfohlen)

URLAUB UND ZUSATZLEISTUNGEN

- Urlaubsarten, darunter Jahresurlaub, ambulanter Krankheitsurlaub, Krankenhaus-, Mutterschafts-, Vaterschafts- und Kinderbetreuungsurlaub
- Gesundheitsleistungen wie Versicherung, Zahnarzt

VERGÜTUNG

- Abrechnungszeitraum
- Grundgehalt
- Feste Zulagen und feste Abzüge
- Zahlungszeitraum für Überstunden und Überstundensatz (sofern zutreffend)
- Sonstige gehaltsbezogene Bestandteile, etwa Boni und Leistungsanreize

SONSTIGES

- Probezeit
- Kündigungsfrist

Auf Grundlage der Liste der 17 Key Employment Terms des MOM. Die Angabe des Arbeitsorts ist optional, aber empfohlen. Nicht zutreffende Punkte, etwa Angaben zu Überstunden bei Beschäftigten außerhalb von Part 4, können entfallen.

Was ein singapurischer Arbeitsvertrag enthalten sollte

Über die KETs hinaus regelt ein gut formulierter singapurischer Arbeitsvertrag in der Regel:

- **Probezeit** (üblicherweise drei bis sechs Monate) und die Kündigungsfrist während der Probezeit.
- **Bonus und Annual Wage Supplement (AWS).** Das AWS als „13. Monatsgehalt“ ist üblich, aber nicht verpflichtend. Legen Sie klar fest, ob es vertraglich geschuldet oder freiwillig ist und wie es anteilig berechnet wird.
- **Arbeitszeit und Anspruch auf Überstundenvergütung**, je nachdem, ob der Arbeitnehmer unter Part 4 des Employment Act fällt.
- **Urlaub** über das gesetzliche Minimum hinaus und den Umgang mit nicht genommenem Urlaub (Übertragung, Auszahlung oder Verfall).
- **Vertraulichkeit, geistiges Eigentum und Datenschutz.**

- **Beschränkende Klauseln (Restrictive Covenants).** Wettbewerbs- und Abwerbeverbote sind in Singapur nur durchsetzbar, wenn sie ein berechtigtes Interesse schützen und in Umfang, Gebiet und Dauer angemessen sind. Das MOM und seine tripartiten Partner erarbeiten dazu Leitlinien, die bei Redaktionsschluss noch nicht veröffentlicht waren; bis dahin gilt der Angemessenheitsmaßstab der Gerichte. Formulieren Sie daher eng.
- **Aufschiebende Bedingungen** bei ausländischen Neueinstellungen, etwa die Erteilung der Arbeitsgenehmigung und eine zufriedenstellende Hintergrundprüfung.
- **Anwendbares Recht** (singapurisches Recht für in Singapur tätige Beschäftigte) und Kündigungsbestimmungen.

> **AUS DER PRAXIS**
>
> Vertragsvorlagen der Konzernzentrale funktionieren selten unverändert. Typische Probleme sind Verweise auf eine Beschäftigung „at will", ein US-Konzept, das in Singapur nicht gilt: Eine Kündigung erfordert hier in der Regel die vertragliche oder gesetzliche Kündigungsfrist oder Gehalt anstelle der Kündigungsfrist und darf nicht ungerechtfertigt sein, etwa weil sie diskriminierend ist, der Vergeltung dient oder dem Arbeitnehmer Leistungen vorenthalten soll. Hinzu kommen Urlaub oder Kündigungsfristen unter dem gesetzlichen Minimum, nicht anwendbare ausländische gesetzliche Leistungen und Rechtswahlklauseln zugunsten des Rechts der Muttergesellschaft.

Aufgeschlüsselte Gehaltsabrechnungen

Arbeitgeber müssen jedem Arbeitnehmer im Anwendungsbereich des Employment Act eine **aufgeschlüsselte Gehaltsabrechnung** aushändigen, zusammen mit der Gehaltszahlung oder innerhalb von **drei Arbeitstagen** danach. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird sie mit dem letzten Gehalt ausgehändigt. Gehaltsabrechnungen können elektronisch oder gedruckt sein. Sie müssen Folgendes enthalten:

- Vollständiger Name des Arbeitgebers
- Vollständiger Name des Arbeitnehmers
- Zahlungsdatum (bei Teilzahlungen alle Daten)
- Grundgehalt
- Beginn und Ende des Abrechnungszeitraums
- Für den Abrechnungszeitraum gezahlte Zulagen
- Alle sonstigen zusätzlichen Zahlungen
- Abzüge für den Abrechnungszeitraum
- Geleistete Überstunden
- Überstundenvergütung
- Beginn und Ende des Zahlungszeitraums für Überstunden, falls abweichend
- Ausgezahltes Nettogehalt

Personalunterlagen

Arbeitgeber müssen detaillierte Beschäftigten- und Gehaltsunterlagen führen:

- **Beschäftigtenunterlagen** umfassen Name, NRIC- oder Arbeitsgenehmigungsnummer, Wohnanschrift, Geburtsdatum und Geschlecht des Arbeitnehmers, Eintritts- und Austrittsdatum, Arbeitszeiten einschließlich Pausen sowie in Anspruch genommene Feiertage und Urlaubstage.
- **Gehaltsunterlagen** enthalten die Angaben der Gehaltsabrechnung.
- Für **aktuelle Beschäftigte** sind die Unterlagen der letzten zwei Jahre aufzubewahren, für **ehemalige Beschäftigte** die Unterlagen ihrer letzten zwei Jahre noch ein Jahr nach dem Austritt.

Steuer- und Rechnungslegungsvorschriften verlangen eine längere Aufbewahrung der Payroll-Unterlagen, in der Regel fünf Jahre. In der Praxis bewahren viele Arbeitgeber Payroll-Unterlagen mindestens fünf Jahre und Personalakten für einen festgelegten Zeitraum nach dem Austritt auf, im Einklang mit ihrer Richtlinie zur Datenaufbewahrung (Kapitel 15).



TEIL C

Arbeitsbedingungen

Gesetzliche Mindeststandards für Arbeitszeit, Ruhezeiten, Feiertage und Urlaub, die staatlich finanzierten Programme für Elternurlaub sowie die Versicherungs- und Arbeitsplatzpflichten, die jeden Arbeitgeber treffen.

06 Arbeitszeit, Überstunden und Feiertage

07 Urlaubs- und Freistellungsansprüche

08 Zusatzleistungen, Versicherungen und Arbeitgeberpflichten

KAPITEL 06

Arbeitszeit, Überstunden und Feiertage

Die Regeln zu Arbeitszeit, Überstunden und Ruhetagen gelten für Arbeitnehmer, die unter Part 4 des Employment Act fallen. Die Ansprüche auf Feiertage gelten für alle Arbeitnehmer im Anwendungsbereich des Gesetzes.

Arbeitszeit (Beschäftigte unter Part 4)

Regel	Vorgabe
Regelarbeitszeit	Bis zu 44 Stunden pro Woche. Bis zu 9 Stunden pro Tag bei einer 5-Tage-Woche (oder kürzer) bzw. 8 Stunden pro Tag bei einer längeren Arbeitswoche.
Alternative Arbeitszeitmodelle	Bis zu 48 Stunden in einer Woche, sofern die Gesamtarbeitszeit über zwei Wochen 88 Stunden nicht überschreitet. Bei Schichtarbeit gilt ein Durchschnitt von 44 Stunden pro Woche über drei Wochen.
Höchstarbeitszeit pro Tag	12 Stunden einschließlich Überstunden, außer in bestimmten Ausnahmefällen wie Notfällen.
Pausen	Höchstens 6 Stunden am Stück ohne Pause. Bei Tätigkeiten, die ununterbrochen ausgeübt werden müssen, bis zu 8 Stunden am Stück, einschließlich Essenspausen von insgesamt mindestens 45 Minuten.
Überstundensatz	Mindestens das 1,5-Fache des Stundengrundlohns.
Überstundenobergrenze	72 Stunden pro Monat.
Zahlung der Überstunden	Innerhalb von 14 Tagen nach Ende des Abrechnungszeitraums.
Ruhetag	Ein unbezahlter Ruhetag pro Woche (von Mitternacht bis Mitternacht oder bei Schichtarbeit ein zusammenhängender Zeitraum von 30 Stunden). Höchstens 12 Tage zwischen zwei Ruhetagen.

Stundengrundlohn bei Monatsgehalt = (12 × monatliches Grundgehalt) ÷ (52 × 44). Für Non-Workmen ist der für Überstunden maßgebliche Stundengrundlohn auf den Satz für ein monatliches Grundgehalt von S$ 2.600 begrenzt, also S$ 13,60; Überstunden werden daher mit höchstens S$ 20,40 pro Stunde vergütet.

Arbeit an einem Ruhetag

Veranlasst durch	Bis zur Hälfte der normalen Tagesarbeitszeit	Mehr als die Hälfte der normalen Tagesarbeitszeit	Über die normale Tagesarbeitszeit hinaus
Arbeitgeber	1 Tagesgehalt	2 Tagesgehälter	2 Tagesgehälter plus Überstundenvergütung
Arbeitnehmer	Ein halbes Tagesgehalt	1 Tagesgehalt	1 Tagesgehalt plus Überstundenvergütung

Feiertage

Alle unter den Employment Act fallenden Arbeitnehmer haben Anspruch auf **11 bezahlte Feiertage** pro Jahr. Wer an einem Feiertag arbeitet, erhält zusätzlich ein Tagesgehalt zum Grundlohnsatz und, sofern er unter Part 4 fällt, Überstundenvergütung für jede Arbeit über die normale Arbeitszeit hinaus. Arbeitgeber und Arbeitnehmer können statt-

dessen vereinbaren, den Feiertag durch einen anderen Arbeitstag zu ersetzen; Arbeitnehmer außerhalb von Part 4 können anstelle der zusätzlichen Vergütung einen Freizeitausgleich vereinbaren. Fällt ein Feiertag auf einen Sonntag, ist der folgende Montag Feiertag. Fällt er auf einen arbeitsfreien Tag wie einen Samstag, hat der Arbeitnehmer Anspruch auf einen anderen freien Tag oder ersatzweise auf ein zusätzliches Tagesgehalt. Fällt er auf den Ruhetag des Arbeitnehmers, ist der nächste Arbeitstag ein bezahlter Feiertag. Ein Arbeitnehmer, der am Arbeitstag unmittelbar vor oder nach einem Feiertag ohne Zustimmung oder triftigen Grund fehlt, kann den Anspruch auf Bezahlung des Feiertags verlieren.

Feiertage in Singapur 2026

Feiertag	Datum	Hinweise
Neujahr	Donnerstag, 1. Januar	
Chinesisches Neujahr	Dienstag, 17., und Mittwoch, 18. Februar	
Hari Raya Puasa	Samstag, 21. März	Fällt auf einen Samstag
Karfreitag	Freitag, 3. April	
Tag der Arbeit	Freitag, 1. Mai	
Hari Raya Haji	Mittwoch, 27. Mai	
Vesak Day	Sonntag, 31. Mai	Montag, 1. Juni, ist Feiertag
National Day	Sonntag, 9. August	Montag, 10. August, ist Feiertag
Deepavali	Sonntag, 8. November	Montag, 9. November, ist Feiertag
Weihnachten	Freitag, 25. Dezember	

Quelle: MOM. Die Feiertage des Folgejahres werden in der Regel im zweiten Quartal im Amtsblatt (Gazette) veröffentlicht.

AUS DER PRAXIS

Arbeitnehmer außerhalb von Part 4, also alle Führungskräfte und leitenden Angestellten, Non-Workmen mit einem monatlichen Grundgehalt über S$ 2.600 und Workmen mit einem Grundgehalt über S$ 4.500, haben keinen gesetzlichen Anspruch auf Überstundenvergütung oder Ruhetage. Ihre Verträge sollten dennoch die normale Arbeitszeit festlegen und regeln, ob Überstundenvergütung oder Freizeitausgleich gewährt wird. Nach Vereinbarung können Arbeitgeber diesen Arbeitnehmern für Arbeit an Feiertagen Freizeitausgleich gewähren.

KAPITEL 07

Urlaubs- und Freistellungsansprüche

Die gesetzlichen Urlaubsansprüche in Singapur verbinden die Mindestansprüche nach dem Employment Act, die der Arbeitgeber finanziert, mit staatlich finanziertem Eltern- und Kinderbetreuungsurlaub, für den der Arbeitgeber zunächst das Gehalt zahlt und anschließend die Erstattung beantragt.

Jahresurlaub

Arbeitnehmer mit mindestens **drei Monaten Betriebszugehörigkeit** haben nach dem Employment Act Anspruch auf bezahlten Jahresurlaub:

Dienstjahr	1	2	3	4	5	6	7	ab 8
Tage bezahlter Jahresurlaub	7	8	9	10	11	12	13	14

Für unvollständige Jahre wird der Urlaub anteilig berechnet: (vollendete Monate ÷ 12) × Jahresanspruch, wobei Bruchteile ab einem halben Tag auf einen ganzen Tag aufgerundet werden. Die meisten Arbeitgeber gewähren mehr als das Minimum, für Fachkräfte üblicherweise 14 bis 21 Tage.

Krankheitsurlaub

Nach drei Monaten Betriebszugehörigkeit haben Arbeitnehmer Anspruch auf bezahlten Krankheitsurlaub, sofern dieser von einem zugelassenen Arzt oder Zahnarzt bescheinigt ist. Der Arbeitnehmer muss den Arbeitgeber innerhalb von 48 Stunden informieren.

Monate Betriebszugehörigkeit	Ambulanter Krankheitsurlaub (Tage)	Krankenhausurlaub (Tage, einschließlich ambulant)
3	5	15
4	8	30
5	11	45
6 und mehr	14	60

Staatlich finanzierter Elternurlaub

Die meisten Programme für Elternurlaub gelten, wenn das Kind die **singapurische Staatsbürgerschaft** besitzt und der Arbeitnehmer mindestens **drei Monate** beim Arbeitgeber beschäftigt ist. Der Arbeitgeber zahlt das Gehalt wie gewohnt weiter und beantragt die Erstattung beim Staat über das Government-Paid Leave Portal, bis zu den angegebenen Höchstbeträgen.

Urlaubsart	Anspruch	Wer zahlt	Erstattungsgrenze
Mutterschaftsurlaub Government-Paid Maternity Leave	16 Wochen	1. und 2. Kind: Arbeitgeber zahlt Woche 1 bis 8, Staat erstattet Woche 9 bis 16. Ab dem 3. Kind: Staat erstattet alle 16 Wochen.	S$ 10.000 je 4 Wochen, einschließlich CPF

Urlaubsart	Anspruch	Wer zahlt	Erstattungsgrenze
Vaterschaftsurlaub Government-Paid Paternity Leave	4 Wochen, die Arbeitgeber gewähren müssen (Kinder geboren ab 1. Apr. 2025)	Staat erstattet vollständig	S$ 2.500 pro Woche, insgesamt S$ 10.000
Geteilter Elternurlaub	6 Wochen (Kinder geboren 1. Apr. 2025 bis 31. März 2026); **10 Wochen** (geboren ab 1. Apr. 2026), aufgeteilt zwischen den Eltern	Staat erstattet vollständig	S$ 2.500 pro Woche
Adoptionsurlaub	12 Wochen für die Adoptivmutter	1. und 2. Adoption: Staat erstattet die letzten 8 Wochen. Ab der 3. Adoption: alle 12 Wochen.	S$ 10.000 je 4 Wochen
Kinderbetreuungsurlaub Kind unter 7 Jahren	6 Tage pro Jahr und Elternteil	Arbeitgeber zahlt die ersten 3 Tage, Staat erstattet die letzten 3	S$ 500 pro Tag, einschließlich CPF
Erweiterter Kinderbetreuungsurlaub Kind von 7 bis 12 Jahren	2 Tage pro Jahr und Elternteil	Staat erstattet vollständig	S$ 500 pro Tag
Unbezahlter Urlaub zur Säuglingsbetreuung Kind unter 2 Jahren	12 Tage pro Jahr und Elternteil	Unbezahlt	Entfällt

Eltern mit Kindern in beiden Altersgruppen erhalten insgesamt höchstens 6 Tage Kinderbetreuungsurlaub pro Jahr. Besitzt das Kind nicht die singapurische Staatsbürgerschaft, sieht der Employment Act **12 Wochen Mutterschaftsurlaub** vor (die ersten 8 Wochen zahlt der Arbeitgeber, sofern die Voraussetzungen erfüllt sind) sowie **2 Tage Kinderbetreuungsurlaub** pro Jahr für ein Kind unter 7 Jahren, die der Arbeitgeber bezahlt.

Vaterschaftsurlaub wird standardmäßig als vier zusammenhängende Wochen innerhalb von 16 Wochen nach der Geburt genommen oder nach Vereinbarung flexibel innerhalb von 12 Monaten. Geteilter Elternurlaub kann nach Vereinbarung mit dem Arbeitgeber flexibel innerhalb von 12 Monaten nach der Geburt genommen werden. Ohne Vereinbarung wird er als ein zusammenhängender Block unmittelbar im Anschluss an den Mutterschafts-, Vaterschafts- oder Adoptionsurlaub des Arbeitnehmers genommen, innerhalb von 26 Wochen nach der Geburt. Standardmäßig erhält jeder Elternteil die Hälfte; die Eltern können eine andere Aufteilung vereinbaren. Bei den staatlich finanzierten Programmen müssen Arbeitnehmer den Beginn von Mutterschafts-, Vaterschafts-, geteiltem Eltern- oder Adoptionsurlaub vier Wochen im Voraus ankündigen, sofern der Arbeitgeber nicht darauf verzichtet oder die Frist verkürzt. Beim Mutterschaftsurlaub nach dem Employment Act beträgt die Ankündigungsfrist eine Woche. Eine Arbeitnehmerin, die die erforderliche Frist nicht einhält, erhält unter Umständen nur die Hälfte ihrer Mutterschaftsvergütung.

ACHTUNG

Eine Arbeitnehmerin während des Mutterschaftsurlaubs zu entlassen, ist eine Straftat; einen Arbeitnehmer während des Government-Paid Paternity Leave oder des Adoptionsurlaubs zu entlassen oder ihm in dieser Zeit die Kündigung auszusprechen, ist rechtswidrig. Wird eine Arbeitnehmerin, die mindestens drei Monate beschäftigt ist und deren Schwangerschaft ärztlich bescheinigt wurde, während der Schwangerschaft ohne hinreichenden Grund oder betriebsbedingt entlassen, muss der Arbeitgeber dennoch die Mutterschaftsleistungen zahlen, die sie erhalten hätte. Für den geteilten Elternurlaub gibt es keinen vergleichbaren gesetzlichen Schutz, eine Entlassung während dieses Urlaubs kann aber als ungerechtfertigte Entlassung angefochten werden.

WAS SICH ÄNDERT

Bei der National Day Rally (der jährlichen Grundsatzrede des Premierministers) am 23. August 2026 hat die Regierung angekündigt, Government-Paid Childcare Leave und Extended Childcare Leave zu einem einzigen Programm für Eltern von Kindern bis einschließlich 12 Jahren zusammenzulegen, mit **8 Tagen pro Jahr bei einem Kind, 10 Tagen bei zwei und 12 Tagen bei drei oder mehr Kindern**. Zudem wird der Staat Arbeitgebern den staatlich finanzierten Mutterschafts-, Vaterschafts-, Adoptions-, geteilten Eltern- und Kinderbetreuungsurlaub unabhängig von der Geburtenfolge für die gesamte Dauer erstatten, bis zu den Höchstbeträgen. Starttermin und Einzelheiten werden noch bekannt gegeben.

Freistellung für den National Service

Viele männliche Beschäftigte mit singapurischer Staatsbürgerschaft oder SPR-Status haben Reservistenpflichten im Rahmen des National Service (NS, Wehrdienst). Arbeitgeber müssen sie für NS-Einsätze freistellen und dürfen einen Arbeitnehmer wegen seiner NS-Pflicht weder entlassen noch benachteiligen. Die Ausgleichszahlung (Make-up Pay) wird automatisch vom MINDEF (Verteidigungsministerium) oder vom MHA (Innenministerium) berechnet. Arbeitgeber, die für das DIRECT Scheme registriert sind, zahlen das normale Gehalt einschließlich der durchschnittlichen variablen Vergütung weiter und erhalten den berechneten Betrag erstattet; Arbeitgeber, die nicht teilnehmen, kürzen das Gehalt für die NS-Zeit, und der Staat zahlt die Ausgleichszahlung direkt an den Arbeitnehmer. Die Registrierung erfolgt über den Employee Payment Management eService im OneNS-Portal.

Sonstige Freistellungen

Sonderurlaub bei Trauerfällen, Hochzeit, Prüfungen oder ehrenamtlichem Engagement ist in Singapur nicht gesetzlich vorgeschrieben, wird aber häufig gewährt. Arbeitgeber können den Tripartite Standard on Unpaid Leave for Unexpected Care Needs übernehmen. Wie auch immer die Regelung aussieht: Halten Sie sie im Mitarbeiterhandbuch fest und wenden Sie sie einheitlich an.

KAPITEL 08

Zusatzleistungen, Versicherungen und Arbeitgeberpflichten

Über Vergütung und Urlaub hinaus haben Arbeitgeber Pflichten bei Versicherungen, Arbeitssicherheit, Anträgen auf flexible Arbeit, Löhnen für Geringverdienende und der Wiederbeschäftigung älterer Arbeitnehmer.

Arbeitsunfallversicherung

Nach dem Work Injury Compensation Act müssen Arbeitgeber eine Versicherung abschließen für:

- alle Beschäftigten mit körperlicher Arbeit, unabhängig vom Gehalt, und
- alle Beschäftigten ohne körperliche Arbeit, die **höchstens S$ 2.600** im Monat verdienen, ohne Überstundenvergütung, Boni und Zulagen.

Dies gilt für einheimische wie ausländische Beschäftigte. Fehlender Versicherungsschutz ist eine Straftat und wird mit einer Geldstrafe von bis zu S$ 10.000, einer Freiheitsstrafe von bis zu 12 Monaten oder beidem geahndet. Viele Arbeitgeber versichern freiwillig alle Beschäftigten.

WICA-Entschädigungsgrenzen für Unfälle ab dem 1. November 2025

Art der Entschädigung	Mindestbetrag	Höchstbetrag
Tod	S$ 91.000	S$ 269.000
Dauerhafte Erwerbsunfähigkeit	S$ 116.000	S$ 346.000
Behandlungskosten	Entfällt	S$ 53.000

Die Grenzen bei dauerhafter Erwerbsunfähigkeit werden mit dem Grad der Erwerbsunfähigkeit in Prozent multipliziert. Behandlungskosten werden bis S$ 53.000 oder bis ein Jahr nach dem Unfall übernommen, je nachdem, was zuerst eintritt.

Bei Krankheitsurlaub nach einem Arbeitsunfall erhält der Arbeitnehmer für bis zu 14 Tage ambulanten Krankheitsurlaub bzw. 60 Tage Krankenhausurlaub den vollen durchschnittlichen Monatsverdienst, danach zwei Drittel, insgesamt bis zu ein Jahr lang.

Krankenversicherung für Inhaber eines S Pass oder Work Permit

Arbeitgeber müssen für jeden Inhaber eines S Pass oder Work Permit eine Krankenversicherung abschließen und aufrechterhalten, mit einer Deckung von mindestens **S$ 60.000 pro Jahr** für stationäre Behandlung und ambulante Operationen (Day Surgery). Die Prämie zahlt der Arbeitgeber. Eine Zuzahlung der Beschäftigten zu Behandlungskosten ist nur zulässig, wenn sie angemessen, im Arbeitsvertrag vereinbart und auf 10 % des festen Monatsgehalts begrenzt ist, für höchstens sechs Monate je zwei Jahre.

Weitere übliche Zusatzleistungen

Für SCs, SPRs und EP-Inhaber ist keine Krankenversicherung gesetzlich vorgeschrieben, doch für Fach- und Führungspositionen sind Gruppenversicherungen für Krankenhaus und Operationen, Leistungen für ambulante Behandlung, Gruppen-Risikolebensversicherungen und Unfallversicherungen marktüblich. Das eigene CPF-MediSave-Konto der Beschäftigten und MediShield Life bieten Einheimischen einen Grundschutz für Krankenhausbe-

handlungen. Zahnleistungen, Wellness-Zuschüsse und flexible Zusatzleistungen (Flexible Benefits) sind bei mittelgroßen und größeren Arbeitgebern verbreitet.

Anträge auf flexible Arbeitsregelungen (FWA)

Die **Tripartite Guidelines on Flexible Work Arrangement Requests** gelten seit dem 1. Dezember 2024. Sie geben Beschäftigten keinen Anspruch auf flexible Arbeit, verpflichten Arbeitgeber aber dazu,

- ein Verfahren für formelle FWA-Anträge einzurichten und die Beschäftigten darüber zu informieren,
- Anträge ordnungsgemäß zu prüfen und **innerhalb von zwei Monaten** schriftlich zu beantworten und
- einen Antrag nur aus sachlichen betrieblichen Gründen abzulehnen, etwa wegen Kosten, Produktivität oder der Art der Tätigkeit, und die Ablehnung zu begründen.

Progressive Wages

Die Progressive Wage Models (gestaffelte Mindestlohnmodelle) legen verbindliche Mindestlöhne und Weiterbildungsanforderungen für einheimische Arbeitskräfte in den Branchen **Reinigung, Sicherheitsdienste, Garten- und Landschaftspflege, Aufzüge und Rolltreppen, Einzelhandel, Gastronomie und Abfallwirtschaft** sowie für **Verwaltungskräfte und Fahrer** in allen Branchen fest. Unabhängig davon müssen alle Arbeitgeber mit ausländischen Arbeitskräften jedem einheimischen Beschäftigten mindestens das Local Qualifying Salary zahlen (S$ 1.800 pro Monat ab 1. Juli 2026). Unternehmen, die beides erfüllen und mindestens eine einheimische Arbeitskraft im Geltungsbereich eines Progressive Wage Model beschäftigen, können das Progressive Wage Mark beantragen; berechtigte Unternehmen brauchen es, um bei staatlichen Ausschreibungen und Preisanfragen den Zuschlag zu erhalten.

Ruhestand und Wiederbeschäftigung

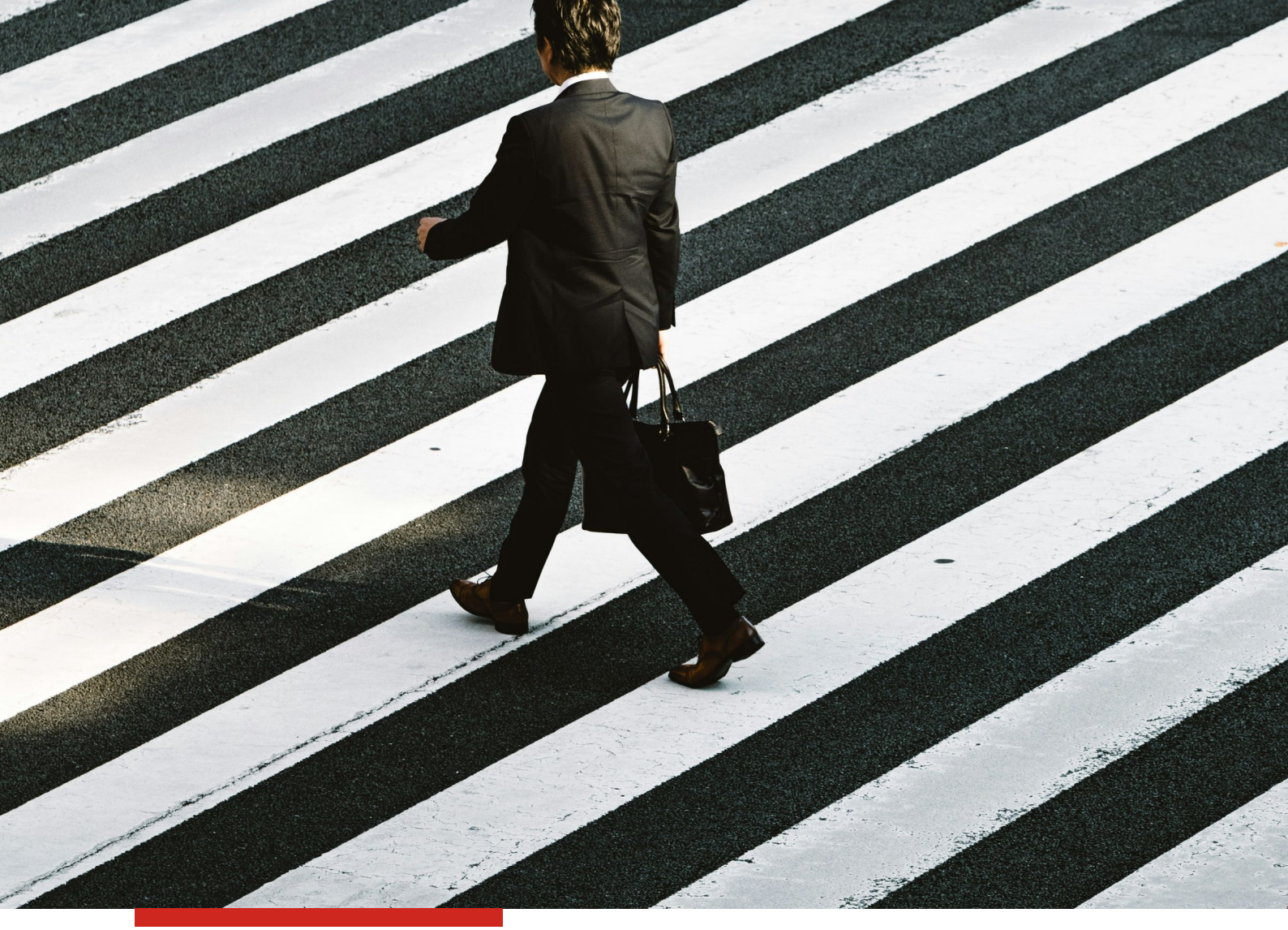
Ab dem 1. Juli 2026 liegt das **Mindestrentenalter bei 64 Jahren** und das **Wiederbeschäftigungsalter bei 69 Jahren**. Ein Arbeitgeber darf Beschäftigte nicht vor 64 in den Ruhestand versetzen. Berechtigten SC- und SPR-Beschäftigten muss er eine Wiederbeschäftigung bis 69 anbieten, also Beschäftigten mit zufriedenstellender Arbeitsleistung, die gesundheitlich weiterarbeiten können und vor ihrem 64. Geburtstag mindestens zwei Jahre beim Arbeitgeber beschäftigt waren (bei Einstellung mit 55 Jahren oder älter).

- Besprechen Sie die Wiederbeschäftigung mindestens sechs Monate vor dem 64. Geburtstag mit dem Arbeitnehmer und unterbreiten Sie das Angebot mindestens drei Monate vorher.
- Steht keine geeignete Stelle zur Verfügung, kann der Arbeitgeber die Verpflichtung mit Zustimmung des Arbeitnehmers auf einen anderen Arbeitgeber übertragen oder eine einmalige **Employment Assistance Payment** (Unterstützungszahlung) in Höhe von 3,5 Monatsgehältern leisten, mindestens S$ 6.250 und höchstens S$ 14.750. Wurde der Arbeitnehmer bereits mindestens 30 Monate wiederbeschäftigt, beträgt die Zahlung 2 Monatsgehälter, mindestens S$ 4.000 und höchstens S$ 8.500.

Die Regierung strebt an, die Altersgrenzen bis 2030 auf 65 und 70 Jahre anzuheben.

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Der Workplace Safety and Health Act gilt für alle Arbeitsstätten, auch für Büros. Arbeitgeber müssen alle zumutbaren und praktikablen Maßnahmen zum Schutz der Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten treffen, einschließlich einer Gefährdungsbeurteilung. Die Strafen für Unternehmen bei allgemeinen Verstößen betragen bis zu S$ 500.000 beim ersten Verstoß und S$ 1 Mio. bei Wiederholungstaten.



TEIL D

Gehaltsabrechnung und Steuern

Wie Sie Gehälter rechtskonform zahlen, CPF und die gesetzlichen Abgaben berechnen, Ihre steuerlichen Meldepflichten als Arbeitgeber erfüllen und die staatlichen Lohnzuschussprogramme nutzen.

09 Die Gehaltsabrechnung

10 CPF, SDL und Self-Help-Group-Fonds

11 Einkommensteuer der Beschäftigten und Meldepflichten des Arbeitgebers

12 Staatliche Förderung und Lohnzuschüsse

KAPITEL 09

Die Gehaltsabrechnung

Die Gehaltsabrechnung in Singapur erfolgt monatlich in Singapur-Dollar und ist international vergleichsweise einfach. Einen monatlichen Lohnsteuerabzug gibt es weder für ansässige noch für nicht ansässige Beschäftigte; CPF, Skills Development Levy und Self-Help-Group-Fonds sind aber jeden Monat korrekt zu berechnen.

Wann das Gehalt zu zahlen ist

Zahlung	Frist
Gehalt	Mindestens einmal im Monat, innerhalb von **7 Tagen** nach Ende des Abrechnungszeitraums
Überstundenvergütung	Innerhalb von **14 Tagen** nach Ende des Abrechnungszeitraums
Letztes Gehalt: Eigenkündigung mit Kündigungsfrist	Am letzten Tag des Arbeitsverhältnisses
Letztes Gehalt: Eigenkündigung ohne Kündigungsfrist	Innerhalb von 7 Tagen nach Ende des Arbeitsverhältnisses
Letztes Gehalt: Kündigung oder Entlassung durch den Arbeitgeber	Am letzten Tag des Arbeitsverhältnisses oder, falls das nicht möglich ist, innerhalb von 3 Arbeitstagen

Die meisten Arbeitgeber zahlen per GIRO oder Sammelüberweisung in der letzten Woche des Monats; bei einem Abrechnungszeitraum von einem Kalendermonat ist der 7. des Folgemonats die gesetzliche Grenze.

> **AUS DER PRAXIS**
>
> Singapur kennt keinen Lohnsteuerabzug (Pay-as-you-earn). Beschäftigte, ob steuerlich ansässig oder nicht, erhalten von der IRAS einen Steuerbescheid (Notice of Assessment) und zahlen ihre Einkommensteuer selbst, meist in zinsfreien monatlichen GIRO-Raten. Über den Arbeitgeber wird Steuer vor allem in zwei Fällen erhoben: bei der steuerlichen Abmeldung (Tax Clearance) nach Form IR21, wenn Beschäftigte ohne singapurische Staatsbürgerschaft ausscheiden, und als Quellensteuer auf Vergütungen nicht ansässiger Direktoren. Konzernzentralen, die einen monatlichen Lohnsteuerabzug gewohnt sind, gehen oft davon aus, dass Steuer einbehalten wird, obwohl das nicht der Fall ist; weisen Sie neu zugezogene Beschäftigte darauf hin, Rücklagen für ihren ersten Steuerbescheid zu bilden.

Abzüge vom Gehalt

Der Employment Act erlaubt nur die ausdrücklich genannten Abzüge:

- Abwesenheit von der Arbeit;
- Beschädigung oder Verlust von Waren oder Eigentum des Arbeitgebers, die unmittelbar auf Nachlässigkeit oder Pflichtverletzung des Arbeitnehmers zurückzuführen sind, nachdem der Arbeitnehmer Gelegenheit zur Stellungnahme hatte; begrenzt auf 25 % eines Monatsgehalts und als einmaliger Gesamtbetrag abzuziehen;
- vom Arbeitnehmer angenommene Unterkunft sowie vom Commissioner for Labour genehmigte Annehmlichkeiten und Leistungen, insgesamt begrenzt auf deren Wert und auf 25 % des Gehalts im Abrechnungszeitraum;
- Rückforderung von Vorschüssen in Raten über höchstens 12 Monate und von Darlehen in Raten; in beiden Fällen darf keine Rate 25 % des Gehalts im Abrechnungszeitraum übersteigen;
- der Arbeitnehmeranteil an den CPF-Beiträgen und den Beiträgen zu den Self-Help-Group-Fonds;

- Rückforderung irrtümlich zu viel gezahlten Gehalts oder nicht erdienter Leistungen;
- Zahlungen an eine eingetragene Genossenschaft (Co-operative Society) sowie sonstige Abzüge, denen der Arbeitnehmer schriftlich zugestimmt hat; diese Zustimmung kann er widerrufen.

Die Abzüge eines Abrechnungszeitraums dürfen insgesamt **50 % des Gesamtgehalts des Arbeitnehmers** nicht übersteigen. Von dieser Grenze ausgenommen sind Abzüge wegen Abwesenheit, Rückforderungen von Vorschüssen, Darlehen, zu viel gezahltem Gehalt oder nicht erdienten Leistungen sowie Genossenschaftszahlungen mit Zustimmung.

Vergütungsbestandteile in Singapur

Bestandteil	Behandlung
Grundgehalt	Fester Monatsbetrag; Basis für Urlaubsentgelt, Überstunden und Schwellen des Employment Act.
Feste und variable Zulagen	Bei monatlicher Zahlung für CPF Teil der Ordinary Wages; steuerpflichtig.
Annual Wage Supplement (AWS)	Das übliche „13. Monatsgehalt“, meist im Dezember gezahlt. Für CPF eine Additional Wage (AW, Sonderzahlung); steuerpflichtig.
Boni und Provisionen	Für CPF Additional Wages, sofern sie nicht monatlich als Teil der regulären Vergütung gezahlt werden; steuerpflichtig.
Kostenerstattungen	Erstattungen echter Geschäftsauslagen sind weder Entgelt noch steuerpflichtig.
Sachleistungen	Wohnung, Dienstwagen und ähnliche Leistungen sind grundsätzlich steuerpflichtig und werden in Appendix 8A gemeldet; nicht CPF-pflichtig.
Aktienzuteilungen und Aktienoptionen	Gewinne sind steuerpflichtig und werden in Appendix 8B gemeldet. Erhält der Beschäftigte Aktien, fällt kein CPF an; in bar abgerechnete Zuteilungen und Barzahlungen anstelle von Aktien sind dagegen Entgelt und CPF-pflichtig.
Direktorenvergütungen (Directors' Fees)	Steuerpflichtig. Auf von der Gesellschafterversammlung beschlossene Direktorenvergütungen fällt kein CPF an, wohl aber auf Gehalt und Bonus eines Direktors, der zugleich angestellt ist (Contract of Service). Bei Zahlung an nicht ansässige Direktoren fällt Quellensteuer an.
Gehalt anstelle der Kündigungsfrist	Nicht CPF-pflichtig; in der Regel als Arbeitseinkommen steuerpflichtig.

Der monatliche Abrechnungszyklus

1. **Daten erfassen:** Eintritte und Austritte, Gehaltsänderungen, Überstunden, unbezahlter Urlaub, Zulagen, Spesenabrechnungen, Boni und Provisionen.
2. **Bruttovergütung berechnen** und dabei Ordinary und Additional Wages trennen.
3. **CPF berechnen** nach Altersgruppe und Aufenthaltsstatus, mit den Beitragsbemessungsgrenzen für OW und AW.
4. **SDL berechnen** für alle Beschäftigten, dazu die Self-Help-Group-Fonds-Abzüge, wo zutreffend.
5. **Nettogehälter zahlen** innerhalb von 7 Tagen nach dem Abrechnungszeitraum und **aufgeschlüsselte Gehaltsabrechnungen ausstellen** innerhalb von 3 Arbeitstagen nach der Zahlung.
6. **CPF, SDL und Self-Help-Group-Fonds an das CPF Board melden und zahlen**, bis zum 14. des Folgemonats.
7. **Erstattungen für staatlich finanzierten Urlaub beantragen** und erhaltene Wage Credits abgleichen.
8. **Unterlagen führen** für die jährliche Meldung nach Form IR8A und die Kündigungstermine ausländischer Beschäftigter für die steuerliche Abmeldung nach Form IR21 im Blick behalten.

KAPITEL 10

CPF, SDL und Self-Help-Group-Fonds

Der Central Provident Fund ist Singapurs verpflichtendes Sparsystem der sozialen Sicherung. Für singapurische Staatsbürger und Permanent Residents, die mehr als S$ 50 im Monat verdienen, werden monatlich Beiträge gezahlt; ab einem Entgelt von mehr als S$ 500 kommt ein Arbeitnehmeranteil hinzu.

Wer Beiträge zahlt

- **CPF ist verpflichtend** für singapurische Staatsbürger und SPRs, die in Singapur beschäftigt sind und mehr als S$ 50 im Monat verdienen, einschließlich Teilzeit- und Aushilfskräften.
- **Ausländische Beschäftigte** mit Employment Pass, S Pass oder Work Permit zahlen keine CPF-Beiträge, und Arbeitgeber dürfen für sie keine leisten. Die CPF-Pflicht beginnt mit dem Tag, an dem ein Beschäftigter SPR wird.
- Auf von der Gesellschafterversammlung genehmigte Direktorenvergütungen fällt kein CPF an. Für SCs und SPRs, die für eine Tätigkeit im Ausland beschäftigt werden, ist CPF grundsätzlich nicht verpflichtend; Arbeitgeberbeiträge sind dann freiwillig. Für Beschäftigte mit singapurischem Arbeitsvertrag, die vorübergehend im Ausland arbeiten, etwa auf Geschäftsreisen, bei Schulungen oder bei vorübergehender Remote-Arbeit, bleibt CPF zu zahlen.

Beitragssätze ab 1. Januar 2026

Singapurische Staatsbürger und SPRs ab dem dritten Jahr des PR-Status, Monatsentgelt über S$ 750

Alter des Beschäftigten	Arbeitgeber	Arbeitnehmer	Gesamt	Höchstbetrag gesamt bei S$ 8.000 OW
55 und jünger	17 %	20 %	**37 %**	S$ 2.960
Über 55 bis 60	16 %	18 %	**34 %**	S$ 2.720
Über 60 bis 65	12,5 %	12,5 %	**25 %**	S$ 2.000
Über 65 bis 70	9 %	7,5 %	**16,5 %**	S$ 1.320
Über 70	7,5 %	5 %	**12,5 %**	S$ 1.000

Quelle: CPF Board. Die Sätze gelten für das gesamte Entgelt; der Anteil der Ordinary Wages ist auf die OW-Beitragsbemessungsgrenze begrenzt.

Niedrigere Entgeltstufen

Gesamtes Monatsentgelt	Beiträge
S$ 50 oder weniger	Keine CPF-Beiträge
Über S$ 50 bis S$ 500	Nur Arbeitgeberanteil (zum Beispiel 17 % für Beschäftigte bis 55 Jahre)
Über S$ 500 bis S$ 750	Arbeitgeberanteil zuzüglich eines gleitend ansteigenden Arbeitnehmeranteils (für Beschäftigte bis 55 Jahre: 0,6 × (Gesamtentgelt minus S$ 500))
Über S$ 750	Volle Sätze wie oben

Neue Permanent Residents

In den ersten zwei Jahren als SPR gelten niedrigere, gestaffelte Sätze („graduated rates"), sofern Arbeitgeber und Arbeitnehmer nicht gemeinsam volle Sätze beantragen. Für Beschäftigte bis 55 Jahre betragen sie zum Beispiel im ersten Jahr 4 % (Arbeitgeber) und 5 % (Arbeitnehmer), im zweiten Jahr 9 % und 15 %. Alternativ können beide gemeinsam beantragen, dass der Arbeitgeber den vollen Arbeitgebersatz zahlt, während der Arbeitnehmer weiter zu den gestaffelten Sätzen beiträgt. Prüfen Sie die richtige Kombination anhand der Beitragstabellen des CPF Board.

Beitragsbemessungsgrenzen

S$ 8.000
Monatliche Beitragsbemessungsgrenze für Ordinary Wages (OW) ab 1. Januar 2026

S$ 102.000
Jährliche Obergrenze für das gesamte CPF-pflichtige Entgelt

S$ 102.000 – OW
Grenze für Additional Wages (AW): S$ 102.000 abzüglich der gesamten CPF-pflichtigen OW im Jahr

Ordinary Wages (laufende Bezüge) sind Entgelte, die ganz und ausschließlich für die Beschäftigung in einem Monat geschuldet oder gewährt und bis zum Fälligkeitstag für diesen Monat gezahlt werden, einschließlich regelmäßiger Zulagen. **Additional Wages** (Sonderzahlungen) werden nicht ausschließlich für den Monat gewährt, etwa Jahresboni, AWS, ausgezahlter Resturlaub und Prämien. Wer das ganze Jahr mindestens S$ 8.000 im Monat verdient, hat S$ 96.000 CPF-pflichtige OW; die AW-Grenze beträgt dann S$ 6.000, und nur die ersten S$ 6.000 des Bonus sind CPF-pflichtig.

> **AUS DER PRAXIS**
> Die AW-Grenze gilt je Arbeitgeber, je Beschäftigtem und je Kalenderjahr. Für früh im Jahr gezahlte Boni wird eine geschätzte AW-Grenze angesetzt; sie sind zum Jahresende oder beim Austritt neu zu berechnen. Ein Fehlbetrag aus der Neuberechnung ist mit den Beiträgen für Dezember oder für den letzten Beschäftigungsmonat zu zahlen, sonst fallen Verzugszinsen an. Bei Überzahlungen muss der Arbeitgeber zuerst dem Beschäftigten dessen Anteil erstatten und dann spätestens ein Jahr nach Zahlung beim CPF Board die Erstattung beantragen.

Zahlung der CPF-Beiträge

- Die Beiträge für einen Monat sind bis zum Ende dieses Monats fällig, mit einer Nachfrist bis zum **14. des Folgemonats**. Erfolgt die Zahlung nicht bis zum 14., werden ab dem Tag nach dem Fälligkeitstag Verzugszinsen von 1,5 % pro Monat (mindestens S$ 5) berechnet.
- Die Beiträge werden über **CPF EZPay**, das CPF und SDL automatisch berechnet, oder per Upload einer Payroll-Datei gemeldet und per Lastschrift oder PayNow QR bezahlt.
- Der Arbeitgeber zahlt beide Anteile und zieht den Arbeitnehmeranteil vom Gehalt des Monats ab, auf den sich die Beiträge beziehen. Ziehen Sie im richtigen Monat ab. Unterblieb der Abzug durch ein eigenes Versehen des Arbeitgebers, kann er nicht von späteren Gehältern nachgeholt werden. In anderen Fällen ist das nur nach Zahlung der Beiträge möglich, mit schriftlicher Zustimmung des Beschäftigten oder schriftlicher Genehmigung des CPF Board und innerhalb von sechs Monaten.
- CPF-Beiträge nicht fristgerecht zu zahlen, ist eine Straftat. Das CPF Board kann eine Vergleichszahlung (Composition) von bis zu S$ 1.000 je Verstoß anbieten. Bei einer ersten Verurteilung beträgt die Geldstrafe S$ 1.000 bis S$ 5.000 je Verstoß und/oder bis zu 6 Monate Haft, bei weiteren Verurteilungen S$ 2.000 bis S$ 10.000 je Verstoß und/oder bis zu 12 Monate Haft. Den Arbeitnehmeranteil abzuziehen, aber nicht an das CPF Board abzuführen, ist eine schwerere Straftat; Direktoren können persönlich haftbar gemacht werden.

Skills Development Levy

Die Skills Development Levy (SDL) zahlt der Arbeitgeber, nicht der Beschäftigte, für **alle in Singapur arbeitenden Beschäftigten**, auch für Ausländer, Teilzeit- und Aushilfskräfte. Sie entfällt für Monate, in denen der Beschäftigte ganz außerhalb Singapurs arbeitet, und für von Privatpersonen beschäftigte Hausangestellte.

Gesamtes Monatsentgelt	Zu zahlende SDL
Bis S$ 800	S$ 2 (Minimum)
Über S$ 800 bis S$ 4.500	0,25 % des gesamten Entgelts
Über S$ 4.500	S$ 11,25 (Maximum)

Die SDL wird mit den CPF-Beiträgen innerhalb derselben Frist an das CPF Board gezahlt; ein Arbeitgeber mit ausschließlich ausländischen Beschäftigten zahlt sie direkt an die Skills and Workforce Development Agency (SWDA). Bei verspäteter Zahlung fällt ein Zuschlag von 10 % pro Jahr auf den ausstehenden Betrag an. Die Abgabe speist den Skills Development Fund, aus dem Weiterbildungszuschüsse für Arbeitgeber finanziert werden.

Self-Help-Group-Fonds

Arbeitgeber müssen vom Gehalt der betroffenen Beschäftigten monatliche Beiträge an die Self-Help Groups der Gemeinschaften abziehen und mit den CPF-Beiträgen an das CPF Board abführen:

Fonds	Wer beiträgt	Monatlicher Beitrag
CDAC	Chinesischstämmige SCs und SPRs	S$ 0,50 bis S$ 3,00 je nach Entgeltstufe
ECF	Eurasische SCs und SPRs	S$ 2 bis S$ 20 je nach Entgeltstufe
MBMF	Muslimische Beschäftigte, einschließlich SCs, SPRs und ausländischer Beschäftigter	S$ 3 bis S$ 26 je nach Entgeltstufe
SINDA	Indischstämmige SCs, SPRs und Inhaber eines Employment Pass	S$ 1 bis S$ 30 je nach Entgeltstufe

Maßgeblich ist für CDAC, ECF und SINDA die ethnische Zugehörigkeit, für MBMF die Religion. Wer sich abmelden oder den Beitrag ändern möchte, muss das Abmelde- oder Änderungsformular der jeweiligen Self-Help Group verwenden; für MBMF stellt MUIS eine Bescheinigung aus, die der Beschäftigte dem Arbeitgeber übergibt. Ziehen Sie weiter ab, bis das ausgefüllte Abmeldeformular oder die Bescheinigung vorliegt, und bewahren Sie eine Kopie auf.

ACHTUNG

Ein häufiger Fehler in neuen Payrolls ist die Annahme, SDL und Self-Help-Group-Fonds beträfen nur CPF-Mitglieder. Die SDL gilt für alle Beschäftigten, MBMF auch für muslimische ausländische Beschäftigte und SINDA auch für indischstämmige Inhaber eines Employment Pass. Erfassen Sie daher beim Onboarding ethnische Zugehörigkeit und Religion und erläutern Sie den Zweck.

WAS SICH ÄNDERT

Ab dem **1. Januar 2027** steigen die CPF-Sätze für ältere Beschäftigte erneut: auf 16,5 % (Arbeitgeber) und 19 % (Arbeitnehmer) für über 55- bis 60-Jährige und auf 13 % und 13 % für über 60- bis 65-Jährige. Für die übrigen Altersgruppen bleiben die Sätze unverändert. Für 2027 zahlt der Staat Arbeitgebern einen **CPF Transition Offset** in Höhe der halben Erhöhung des Arbeitgebersatzes, wie schon bei der Erhöhung 2026.

KAPITEL 11

Einkommensteuer der Beschäftigten und Meldepflichten des Arbeitgebers

In Singapur zahlen Beschäftigte ihre Einkommensteuer selbst; Arbeitgeber müssen jedoch jährlich die Einkünfte aller Beschäftigten an die IRAS melden und vor dem Ausscheiden ausländischer Beschäftigter die steuerliche Abmeldung einholen.

Steuerliche Ansässigkeit

Singapurische Staatsbürger und SPRs, die gewöhnlich in Singapur leben, sind steuerlich ansässig. Andere Personen sind für einen Veranlagungszeitraum (Year of Assessment) **steuerlich ansässig**, wenn sie sich im vorangegangenen Kalenderjahr an **183 Tagen oder mehr** in Singapur aufgehalten oder dort gearbeitet haben (außer als Direktor einer Gesellschaft). Aufgrund von Billigkeitsregelungen ist ein ausländischer Beschäftigter, der sich ununterbrochen mindestens 183 Tage über zwei Kalenderjahre hinweg in Singapur aufhält und dort arbeitet, für beide Jahre ansässig (nicht bei Direktoren, öffentlich auftretenden Künstlern und freiberuflichen Fachleuten); wer drei aufeinanderfolgende Kalenderjahre in Singapur lebt oder arbeitet, ist für alle drei ansässig. Die Veranlagung erfolgt ein Jahr nachgelagert: 2026 erzielte Einkünfte werden im Year of Assessment (YA) 2027 veranlagt.

Steuersätze für Steuerinländer (ab YA2024)

Steuerpflichtiges Einkommen	Satz
Erste S$ 20.000	0 %
Nächste S$ 10.000	2 %
Nächste S$ 10.000	3,5 %
Nächste S$ 40.000	7 %
Nächste S$ 40.000	11,5 %
Nächste S$ 40.000	15 %
Nächste S$ 40.000	18 %
Nächste S$ 40.000	19 %
Nächste S$ 40.000	19,5 %
Nächste S$ 40.000	20 %
Nächste S$ 180.000	22 %
Nächste S$ 500.000	23 %
Über S$ 1.000.000	24 %

Steuerausländer

Arbeitseinkünfte von Steuerausländern werden pauschal mit **15 %** oder zu Inländertarifen ohne persönliche Freibeträge besteuert, je nachdem, was die höhere Steuer ergibt. Direktorenvergütungen von Steuerausländern werden mit **24 %** besteuert; dieser Satz gilt auch für die meisten anderen Einkünfte, die nicht aus nichtselbständiger Arbeit stammen. Für manche Zahlungen, etwa Zinsen und Lizenzgebühren, gelten abweichende Quellensteuersätze.

Kurzfristige Aufenthalte

Arbeitseinkünfte eines Steuerausländers, der in einem Kalenderjahr an **60 Tagen oder weniger** in Singapur arbeitet, sind in der Regel steuerfrei. Die Befreiung gilt nicht für Direktoren, öffentlich auftretende Künstler und freiberufliche Fachleute.

Freibeträge und Steuernachlässe

Steuerinländer können persönliche Freibeträge geltend machen, etwa für Erwerbseinkommen, Ehepartner, Kinder und CPF-Beiträge, insgesamt höchstens S$ 80.000 pro Jahr. Für YA2026 wurde kein Einkommensteuernachlass angekündigt.

Jährliche Meldung durch den Arbeitgeber: Form IR8A

Bis zum **1. März jedes Jahres** müssen Arbeitgeber für die Arbeitseinkünfte ihrer Beschäftigten im vorangegangenen Kalenderjahr Form IR8A erstellen. Arbeitgeber im Auto-Inclusion Scheme übermitteln das Formular elektronisch an die IRAS und stellen den Beschäftigten die Angaben zu ihren Einkünften zur Verfügung; alle anderen Arbeitgeber händigen den Beschäftigten die Formulare aus. Erfasst sind Voll- und Teilzeitbeschäftigte, steuerlich ansässige und nicht ansässige Beschäftigte, Direktoren (einschließlich nicht ansässiger Direktoren, die Vergütungen erhalten) und Pensionsempfänger. Ausgenommen sind ausgeschiedene ausländische Beschäftigte, für die Form IR21 vor dem 1. März eingereicht wurde oder wird.

Formular	Inhalt der Meldung
Form IR8A	Gehalt, Bonus, Direktorenvergütungen, Zulagen, Provisionen, Gratifikationen, Abfindungen für den Verlust der Position und sonstige Arbeitseinkünfte sowie CPF-Beiträge.
Appendix 8A	Sachleistungen wie Unterkunft, Heimreisen (Home Leave Passages), Dienstwagen und andere unbare Leistungen.
Appendix 8B	Gewinne aus Mitarbeiteraktienoptionen und Mitarbeiterbeteiligungsprogrammen.

Ab YA2026 ist Form IR8S nicht mehr erforderlich; freiwillige oder überschüssige CPF-Beiträge werden stattdessen in Form IR8A gemeldet.

Das Auto-Inclusion Scheme

Arbeitgeber mit **fünf oder mehr Beschäftigten** sowie alle Arbeitgeber, die eine entsprechende Mitteilung der IRAS erhalten haben, müssen die Daten zu den Arbeitseinkünften elektronisch im Rahmen des **Auto-Inclusion Scheme (AIS)** übermitteln. Die IRAS füllt die Steuererklärungen der Beschäftigten dann vorab aus; Arbeitgeber müssen den Beschäftigten daher keine Papierformulare aushändigen, ihnen die Angaben aber zur Verfügung stellen. Kleinere Arbeitgeber können freiwillig am AIS teilnehmen, was wir empfehlen. Verspätete oder fehlerhafte Meldungen können zu Geldstrafen von bis zu S$ 5.000 führen; für fehlerhafte Meldungen, die zu einer zu niedrigen Steuerfestsetzung führen, gelten höhere Strafen.

Steuerliche Abmeldung ausländischer Beschäftigter: Form IR21

Arbeitgeber müssen die steuerliche Abmeldung für alle **Beschäftigten ohne singapurische Staatsbürgerschaft** (einschließlich SPRs) beantragen, die:

- ihr Arbeitsverhältnis in Singapur beenden;
- ins Ausland entsandt werden; oder
- Singapur für mehr als drei Monate verlassen, außer im Rahmen einer Entsendung ins Ausland.

1. **Form IR21 mindestens einen Monat vor** dem letzten Arbeitstag oder der Ausreise des Beschäftigten einreichen. Ist die Vorlaufzeit kürzer, sofort einreichen und die Verzögerung begründen.
2. **Alle dem Beschäftigten zustehenden Gelder einbehalten** (Gehalt, Bonus, Urlaubsentgelt, Zulagen, Gratifikationen), und zwar ab dem Zeitpunkt, zu dem der Arbeitgeber von der Eigenkündigung, Kündigung oder Entsendung erfährt.
3. **Die Anweisung der IRAS zur steuerlichen Abmeldung (Tax Clearance Directive) abwarten**, bei elektronischer Einreichung in der Regel innerhalb von etwa 7 Arbeitstagen. Verlangt die Anweisung eine Zahlung, den angegebenen Steuerbetrag innerhalb von 10 Tagen aus dem einbehaltenen Betrag an die IRAS zahlen und danach den Rest an den Beschäftigten auszahlen.

Form IR21 ist in der Regel nicht erforderlich für Beschäftigte, die im Jahr an 60 Tagen oder weniger in Singapur gearbeitet haben (außer Direktoren, öffentlich auftretenden Künstlern und bestimmten freiberuflichen Fachleuten), oder für steuerlich ansässige Beschäftigte mit einem Jahreseinkommen unter S$ 21.000 (183 Tage oder mehr im

Jahr oder nach der Zwei-oder Dreijahresregelung), jeweils vorbehaltlich der Bedingungen der IRAS. SPRs, die aus dem Arbeitsverhältnis ausscheiden, aber in Singapur bleiben, können stattdessen eine Verpflichtungserklärung (Letter of Undertaking) abgeben.

ACHTUNG

Ein Arbeitgeber, der ohne steuerliche Abmeldung Gelder auszahlt, kann bis zur Höhe des einzubehaltenden Betrags für die Steuer des Beschäftigten haftbar gemacht und zusätzlich mit einer Strafe belegt werden. Die einmonatige Einreichungsfrist wird leicht versäumt, wenn die Kündigungsfrist kurz ist oder der Beschäftigte abrupt ausscheidet. Nehmen Sie den IR21-Schritt in jede Offboarding-Checkliste für Beschäftigte ohne singapurische Staatsbürgerschaft auf (Kapitel 13).

Vergütungen nicht ansässiger Direktoren

Direktorenvergütungen und sonstige Vergütungen an nicht ansässige Direktoren unterliegen einer Quellensteuer von 24 %. Die Gesellschaft behält die Steuer ein und führt sie bis zum 15. des zweiten Monats nach dem Datum der Zahlung oder der buchmäßigen Erfassung an die IRAS ab.

KAPITEL 12

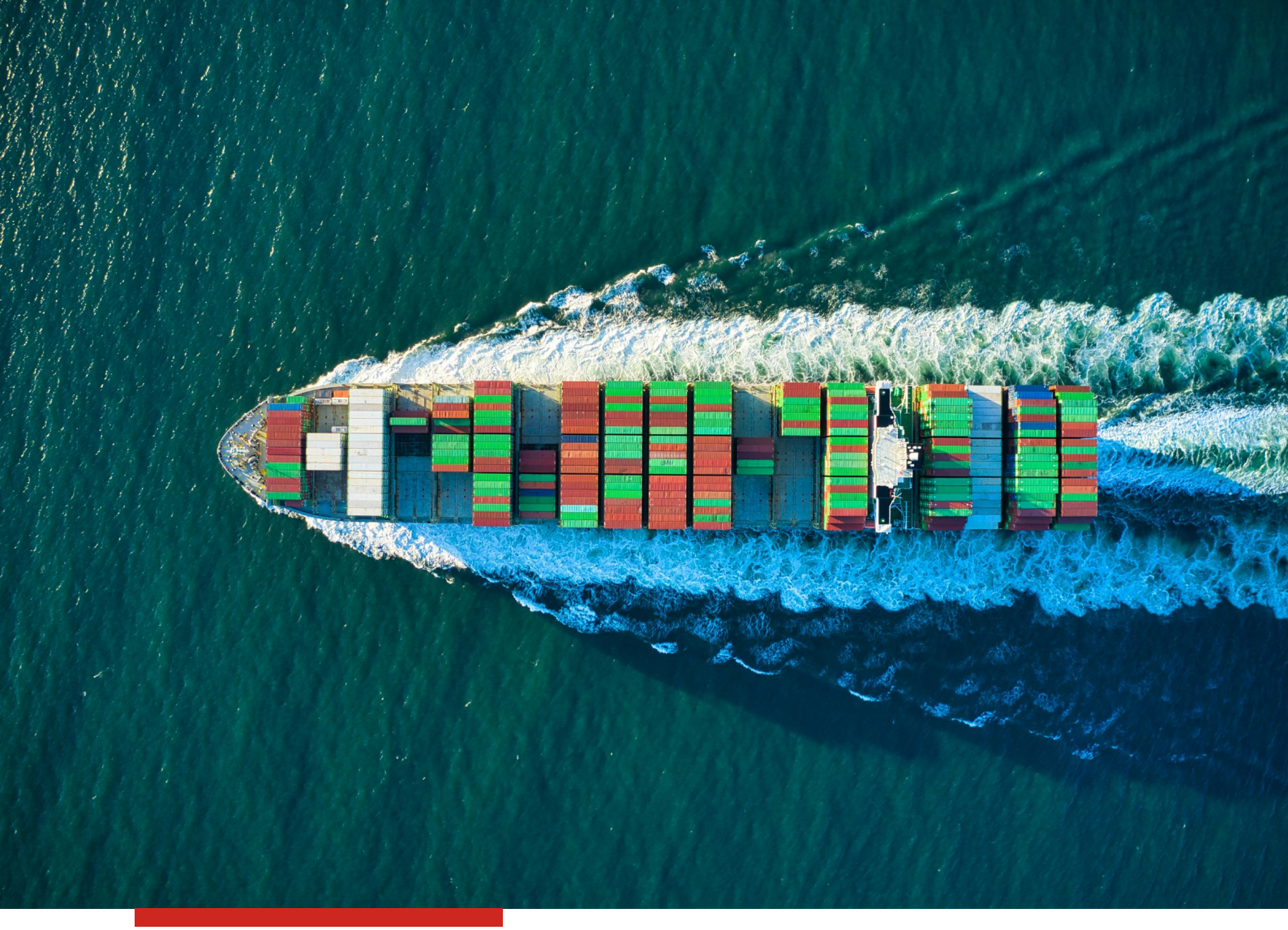
Staatliche Förderung und Lohnzuschüsse

Singapur trägt einen Teil der Kosten für Einstellung und Weiterbildung einheimischer Kräfte durch automatische Lohnzuschüsse und Weiterbildungszuschüsse. Die meisten Mittel fließen ohne Antrag, aber nur bei korrekten Payroll-Daten.

Programm	Leistung	Status
Senior Employment Credit	Lohnzuschüsse von bis zu 7 % für singapurische Arbeitskräfte ab 60 Jahren mit unter S$ 4.000 Monatsgehalt; der Zuschuss steigt mit dem Alter.	Verlängert bis 31. Dez. 2027. Automatisch.
CPF Transition Offset	Die Hälfte der Erhöhung des CPF-Arbeitgebersatzes für ältere Beschäftigte, jeweils ein Jahr ab der Erhöhung.	Für die Erhöhungen 2026 und 2027. Automatisch.
Progressive Wage Credit Scheme	Kofinanziert Gehaltserhöhungen für singapurische Arbeitskräfte mit bis zu S$ 3.000 Monatsgehalt (bis S$ 4.000 nach der Erhöhung): 30 % für qualifizierende Erhöhungen 2026 und 2027, 20 % für 2028; Mindesterhöhung S$ 100 (2026) bzw. S$ 200 (2027 und 2028).	Verlängert bis 2028. Automatisch.
Enabling Employment Credit	Bis zu 20 % des Gehalts (max. S$ 400 pro Monat) für Beschäftigte mit Behinderung, die unter S$ 4.000 verdienen, plus weitere 20 % (max. S$ 400 pro Monat) für sechs Monate bei Einstellung einer Person mit Behinderung, die mindestens sechs Monate arbeitslos war.	Verlängert bis 31. Dez. 2028. Automatisch.
Uplifting Employment Credit	Bis zu 20 % des Gehalts (max. S$ 600 pro Monat) für die ersten neun Monate bei Beschäftigung ehemaliger Straftäter mit einem Verdienst unter S$ 4.000.	Verlängert bis 31. Dez. 2028. Automatisch.
SkillsFuture Enterprise Credit	Einmaliges Guthaben bis S$ 10.000 für bis zu 90 % der Eigenkosten genehmigter Transformationsprogramme für Unternehmen und Belegschaft; für benachrichtigte Arbeitgeber, die sich in den Qualifizierungszeiträumen von Budget 2020 oder Budget 2022 qualifiziert haben.	Aktuelles Guthaben verfällt am 30. Nov. 2026 (Schulung abgeschlossen, Anträge eingereicht); ab 1. Dez. 2026 gilt ein neu gestaltetes Guthaben der SWDA.
Kursgebühren- und Lohnausfallförderung	Zuschüsse zu genehmigten Weiterbildungskursen und Gehaltszuschüsse während der Schulungsteilnahme.	Laufend. Antrag je Kurs.
Career Conversion Programmes	Gehaltszuschuss von bis zu 70 % (bis zu 90 % bei älteren oder langzeitarbeitslosen Neueinstellungen) für Arbeitgeber, die singapurische Staatsbürger und SPRs in der Mitte ihres Berufslebens einstellen und für neue Aufgaben umschulen. Verwaltet von der SWDA.	Laufend. Antrag je Einstellung.

AUS DER PRAXIS

Automatische Lohnzuschüsse werden anhand der CPF-Meldungen berechnet. Verspätete oder fehlerhafte CPF-Daten, etwa falsche Geburtsdaten oder ein falscher Staatsangehörigkeitsstatus, können Auszahlungen verringern oder verzögern. Die IRAS verschickt vor den Zahlungen Benachrichtigungsschreiben; halten Sie daher die GIRO- und Korrespondenzangaben des Unternehmens aktuell.



TEIL E

Austritte, Streitigkeiten und Daten

Wie Sie ein Arbeitsverhältnis rechtmäßig und fair beenden, was geschieht, wenn Beschäftigte Ansprüche geltend machen, und wie Sie mit personenbezogenen Daten von Beschäftigten umgehen.

13 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

14 Arbeitsrechtliche Streitigkeiten

15 Personenbezogene Daten im HR

KAPITEL 13

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Beide Seiten können einen Arbeitsvertrag in Singapur mit Kündigungsfrist oder gegen Gehalt anstelle der Kündigungsfrist beenden. Für Entlassungen wegen Fehlverhaltens und betriebsbedingte Kündigungen gelten zusätzliche Verfahrensregeln; bei ausländischen Beschäftigten kommen Schritte zu Arbeitsgenehmigung und steuerlicher Abmeldung hinzu.

Kündigung mit Kündigungsfrist

Arbeitgeber wie Arbeitnehmer können den Vertrag mit der im Vertrag festgelegten Kündigungsfrist kündigen. Die Kündigungsfristen müssen für beide Seiten gleich sein. Enthält der Vertrag keine Regelung, gelten die Mindestkündigungsfristen des Employment Act:

Beschäftigungsdauer	Mindestkündigungsfrist
Weniger als 26 Wochen	1 Tag
26 Wochen bis unter 2 Jahre	1 Woche
2 Jahre bis unter 5 Jahre	2 Wochen
5 Jahre oder mehr	4 Wochen

- Die Kündigung muss schriftlich erfolgen und kann an jedem Tag ausgesprochen werden; der Tag der Kündigung zählt zur Kündigungsfrist, ebenso Wochenenden und Feiertage.
- Beide Seiten können den Vertrag ohne Einhaltung der Kündigungsfrist beenden, indem sie **Gehalt anstelle der Kündigungsfrist** zahlen. Auf die Kündigungsfrist kann auch einvernehmlich verzichtet werden.
- Ein Arbeitnehmer kann die Kündigungsfrist nur mit Zustimmung des Arbeitgebers mit Jahresurlaub verrechnen.
- In der Vertragspraxis üblich ist nach der Probezeit eine Kündigungsfrist von einem Monat, bei Führungspositionen von einem bis drei Monaten.

Entlassung wegen Fehlverhaltens

Ein Arbeitgeber darf einen Arbeitnehmer wegen Fehlverhaltens ohne Kündigungsfrist entlassen, jedoch erst nach einer **ordnungsgemäßen Untersuchung** (Due Inquiry). In der Praxis bedeutet das: Der Arbeitnehmer wird über die Vorwürfe informiert, erhält eine faire Gelegenheit zur Stellungnahme, und die Entscheidung trifft eine unparteiische Person. Während der Untersuchung kann der Arbeitnehmer für bis zu einer Woche bei mindestens halbem Gehalt suspendiert werden; eine längere Suspendierung bedarf der Genehmigung des Commissioner for Labour. Ist das Fehlverhalten erwiesen, kann der Arbeitgeber den Arbeitnehmer entlassen, herabstufen oder für bis zu einer Woche ohne Bezahlung suspendieren. Ist es nicht erwiesen, muss das während der Suspendierung einbehaltene Gehalt nachgezahlt werden.

Ungerechtfertigte Entlassung

Ein Arbeitnehmer, der der Ansicht ist, ohne triftigen Grund (Just Cause or Excuse) entlassen worden zu sein, kann innerhalb von **einem Monat** nach dem letzten Arbeitstag bei der TADM einen Anspruch wegen ungerechtfertigter Entlassung anmelden, bei Entlassungen im Zusammenhang mit einer Mutterschaft innerhalb von zwei Monaten nach dem Tag der Entbindung. Führungskräfte und leitende Angestellte (Managers and Executives), die mit Kündi-

gungsfrist oder gegen Gehalt anstelle der Kündigungsfrist entlassen wurden, benötigen mindestens sechs Monate Betriebszugehörigkeit, um einen solchen Anspruch geltend machen zu können. Die Tripartite Guidelines on Wrongful Dismissal, herausgegeben von MOM, NTUC und SNEF, veranschaulichen, was als ungerechtfertigt gilt: zum Beispiel eine Entlassung aus diskriminierenden Gründen, um die Zahlung von Ansprüchen zu umgehen, oder als Bestrafung dafür, dass Beschäftigte ihre Rechte aus dem Arbeitsverhältnis wahrnehmen. Als Rechtsfolgen kommen Wiedereinstellung oder Entschädigung in Betracht.

Betriebsbedingte Kündigung (Retrenchment)

Eine betriebsbedingte Kündigung ist eine Beendigung des Arbeitsverhältnisses, weil der Arbeitgeber einen Personalüberhang hat. Das Tripartite Advisory on Managing Excess Manpower and Responsible Retrenchment legt die erwarteten Standards fest:

- **Zuerst Alternativen prüfen,** etwa einen Einsatz an anderer Stelle, verkürzte Arbeitszeiten oder vorübergehende Freistellungen.
- **Fair auswählen,** nach objektiven Kriterien wie den Erfordernissen des Unternehmens und nicht nach Staatsangehörigkeit, Alter oder anderen diskriminierenden Merkmalen.
- **Frühzeitig konsultieren.** Ist das Unternehmen gewerkschaftlich organisiert, informieren und konsultieren Sie die Gewerkschaft frühzeitig, bevor die betroffenen Beschäftigten informiert werden; sieht der Tarifvertrag dies vor, geschieht dies in der Regel mindestens einen Monat vor der Information der Beschäftigten. Besprechen Sie die Auswahlkriterien und die Abfindung mit der Gewerkschaft.
- **Abfindungen bei betriebsbedingter Kündigung zahlen** an Beschäftigte mit mindestens zwei Jahren Betriebszugehörigkeit. Üblich sind **zwei Wochengehälter bis ein Monatsgehalt pro Dienstjahr**, je nach finanzieller Lage des Unternehmens und Branchenpraxis. Beschäftigte mit kürzerer Betriebszugehörigkeit können eine freiwillige Zahlung (Ex-gratia-Zahlung) erhalten.
- **Betroffene Beschäftigte unterstützen:** mit Outplacement-Hilfe und mit Flexibilität für Vorstellungsgespräche während der Kündigungsfrist.

> **MELDEPFLICHT BEI BETRIEBSBEDINGTEN KÜNDIGUNGEN**
>
> In Singapur registrierte Arbeitgeber mit **mindestens 10 Beschäftigten** müssen das MOM innerhalb von **fünf Arbeitstagen** benachrichtigen, nachdem sie einem Arbeitnehmer seine betriebsbedingte Kündigung mitgeteilt haben, auch wenn nur ein Arbeitnehmer betroffen ist. Die Meldung erfolgt online über die E-Services des MOM.

Eigenkündigung

Ein Arbeitnehmer kündigt schriftlich unter Einhaltung der vertraglichen Kündigungsfrist. Möchte der Arbeitgeber, dass der Arbeitnehmer vor Ablauf der Kündigungsfrist ausscheidet, muss er für den verbleibenden Zeitraum Gehalt anstelle der Kündigungsfrist zahlen, es sei denn, beide Seiten vereinbaren schriftlich, auf die restliche Kündigungsfrist zu verzichten. Sofern der Vertrag dies zulässt, kann der Arbeitgeber den Arbeitnehmer während der Kündigungsfrist freistellen (Garden Leave). Verlässt ein Arbeitnehmer das Unternehmen, ohne die Kündigungsfrist einzuhalten oder Gehalt anstelle der Kündigungsfrist zu zahlen, kann der Arbeitgeber das Gehalt anstelle der Kündigungsfrist einfordern: Er muss den Anspruch zunächst innerhalb von sechs Monaten nach dem letzten Arbeitstag des Arbeitnehmers bei der TADM anmelden und kann ihn anschließend vor die Employment Claims Tribunals bringen.

Letzte Gehaltszahlung und Austrittsformalitäten

Punkt	Anforderung
Letztes Gehalt	Am letzten Arbeitstag oder, je nach Art der Beendigung, gemäß Kapitel 9.
Nicht genommener Jahresurlaub	Auszahlen oder, je nach Vertrag, während der Kündigungsfrist nehmen lassen. Ein wegen Fehlverhaltens entlassener Arbeitnehmer kann seinen gesetzlichen Anspruch auf Jahresurlaub verlieren; für vertraglichen Urlaub über das gesetzliche Minimum hinaus gilt der Vertrag.
CPF auf die letzte Gehaltszahlung	Urlaubsabgeltung und Boni sind Additional Wages; Gehalt anstelle der Kündigungsfrist ist nicht CPF-pflichtig.
Aufgeschlüsselte Gehaltsabrechnung	Wird mit der letzten Gehaltszahlung ausgehändigt.
Beschäftigungsbescheinigung	Gesetzlich nicht vorgeschrieben, auf Wunsch aber gute Praxis.

Zusätzliche Schritte bei ausländischen Beschäftigten

1. **Form IR21 bei der IRAS einreichen**, spätestens einen Monat vor dem letzten Arbeitstag, und ab Ausspruch oder Erhalt der Kündigung alle Zahlungen an den Beschäftigten einbehalten (Kapitel 11).
2. **Die Arbeitsgenehmigung innerhalb einer Woche annullieren**, gerechnet ab dem letzten Arbeitstag. Ein Arbeitgeber darf die Annullierung eines Passes nicht verweigern, um in einem Streit Druck auszuüben.
3. **Die Rückführung organisieren** und die Heimreise bezahlen, es sei denn, ein Inhaber eines EP oder S Pass hat sich in einem unterschriebenen Dokument bereit erklärt, die Kosten selbst zu tragen. Bei der Annullierung kann der Arbeitgeber einen Short-Term Visit Pass beantragen, damit der Beschäftigte für einen begrenzten Zeitraum in Singapur bleiben kann: bis zu 90 Tage bei EP-Inhabern und bis zu 30 Tage bei S-Pass-Inhabern. Inhaber eines Work Permit erhalten bis zu ihrer Ausreise einen Special Pass.
4. **Versicherungen und Sicherheitsleistung (Security Bond) abwickeln.** Halten Sie die Krankenversicherung für Inhaber eines S Pass oder Work Permit aufrecht, bis der Pass annulliert ist und der Beschäftigte ausgereist ist, und beenden Sie einen etwaigen Primary Care Plan mit dem Anchor Operator. Bei Work-Permit-Inhabern, die keine malaysischen Staatsangehörigen sind, gibt das MOM die Sicherheitsleistung frei, nachdem es überprüft hat, dass die Arbeitskraft Singapur verlassen hat.
5. **Einbehaltene Beträge freigeben**, sobald die IRAS die steuerliche Abmeldung (Tax Clearance) erteilt hat.

> **AUS DER PRAXIS**
>
> Einvernehmliche Aufhebungsvereinbarungen (Mutual Separation Agreements) sind in Singapur weit verbreitet, insbesondere bei leitenden Beschäftigten. Sie kombinieren in der Regel eine Ex-gratia-Zahlung mit einem Verzicht auf Ansprüche sowie Vertraulichkeits-und Nichtherabsetzungsklauseln. Geben Sie dem Arbeitnehmer angemessene Zeit, die Vereinbarung zu prüfen und sich beraten zu lassen, und denken Sie daran, dass jede Bestimmung, die ungünstiger ist als der Employment Act, insoweit nichtig ist. Zahlen Sie aufgelaufene gesetzliche Ansprüche wie das Gehalt bis zum letzten Arbeitstag und die Abgeltung nicht genommenen gesetzlichen Urlaubs daher vollständig aus, statt sich auf den Verzicht zu verlassen.

KAPITEL 14

Arbeitsrechtliche Streitigkeiten

Die meisten individuellen arbeitsrechtlichen Streitigkeiten in Singapur werden durch verpflichtende Mediation beigelegt. Nicht beigelegte Ansprüche gehen an die Employment Claims Tribunals, ein schnelles, kostengünstiges Forum ohne Anwälte.

Der Ablauf eines Verfahrens

1. **Interne Klärung.** Beschäftigte werden ermutigt, Anliegen zuerst über das betriebliche Beschwerdeverfahren vorzubringen, auch wenn dies keine Voraussetzung für eine Anmeldung bei der TADM ist. Ein klares, dokumentiertes Verfahren löst viele Probleme frühzeitig. Sobald der Workplace Fairness Act in Kraft tritt, voraussichtlich bis Ende 2027, müssen Arbeitgeber ab 25 Beschäftigten ein Beschwerdeverfahren haben.
2. **Mediation bei der TADM.** Gehaltsbezogene Ansprüche und Ansprüche wegen ungerechtfertigter Entlassung müssen bei der Tripartite Alliance for Dispute Management angemeldet werden, die zwischen den Parteien vermittelt. Gewerkschaftsmitglieder können sich von ihrer Gewerkschaft unterstützen lassen.
3. **Employment Claims Tribunals (ECT).** Scheitert die Mediation, stellt die TADM eine Verweisungsbescheinigung (Claim Referral Certificate) aus, und der Anspruch kann bei den ECT, einem Teil der State Courts, eingereicht werden. Anwälte sind vor den ECT als Vertreter nicht zugelassen; die Parteien tragen ihre Fälle selbst vor, und Arbeitgeber werden durch bevollmächtigte Organmitglieder oder Mitarbeiter vertreten.

Art des Anspruchs	Frist für die Anmeldung bei der TADM
Gehaltsforderung, Arbeitsverhältnis besteht noch	Innerhalb von 1 Jahr nach Entstehen der Streitigkeit
Gehaltsforderung, Arbeitsverhältnis beendet	Innerhalb von 6 Monaten nach dem letzten Arbeitstag
Ungerechtfertigte Entlassung	Innerhalb von 1 Monat nach dem letzten Arbeitstag (mutterschaftsbezogen: innerhalb von 2 Monaten nach der Entbindung)

Die ECT verhandeln gesetzliche und vertragliche gehaltsbezogene Ansprüche, einschließlich Boni, Provisionen und Abfindungen bei betriebsbedingter Kündigung, sowie Ansprüche wegen ungerechtfertigter Entlassung. Die Streitwertgrenze beträgt **S$ 20.000** oder **S$ 30.000**, wenn der Anspruch eine gewerkschaftlich unterstützte Mediation oder das Tripartite Mediation Framework durchlaufen hat. Auch Arbeitgeber können gegen Beschäftigte, die ohne Kündigungsfrist ausgeschieden sind, Gehalt anstelle der Kündigungsfrist einfordern. Höhere Ansprüche müssen vor den Zivilgerichten verfolgt werden, es sei denn, der Anspruchsteller verzichtet auf den übersteigenden Betrag, der dann vor keinem Gericht mehr eingefordert werden kann.

Kollektive Streitigkeiten zwischen Gewerkschaften und Arbeitgebern werden im Wege der Schlichtung durch das MOM und erforderlichenfalls vom Industrial Arbitration Court behandelt, der auch Tarifverträge zertifiziert.

AUS DER PRAXIS

Die häufigsten Ansprüche vor den ECT betreffen nicht gezahltes Gehalt, Überstunden, Gehalt für die Kündigungsfrist und nicht genommenen Urlaub. Gute Unterlagen sind die beste Verteidigung: unterschriebene KETs, aufgeschlüsselte Gehaltsabrechnungen, Arbeitszeitnachweise für Part-4-Beschäftigte, Urlaubsnachweise und schriftliche Kündigungen. Arbeitgeber, die keine Unterlagen vorlegen können, sind klar im Nachteil.

KAPITEL 15

Personenbezogene Daten im HR

Keine andere Funktion verfügt über so viele personenbezogene Daten wie HR. Der Personal Data Protection Act gilt auch für Beschäftigtendaten, mit besonderen Ausnahmen, die die alltägliche Personalverwaltung praktikabel machen.

Einwilligung und Information

Organisationen benötigen für die Erhebung, Nutzung oder Offenlegung personenbezogener Daten normalerweise eine Einwilligung. Der PDPA sieht Ausnahmen vor, nach denen Arbeitgeber personenbezogene Daten von Beschäftigten ohne Einwilligung erheben, nutzen und offenlegen dürfen, soweit dies zum Zweck der **Verwaltung oder Beendigung des Arbeitsverhältnisses** angemessen ist, sowie für **Bewertungszwecke** (Evaluative Purposes), etwa um die Eignung eines Bewerbers für eine Stelle zu beurteilen. Arbeitgeber müssen die Beschäftigten dennoch über die Zwecke **informieren**, für die ihre Daten erhoben, genutzt und offengelegt werden, in der Regel durch eine Datenschutzerklärung für Beschäftigte.

Kernpflichten

Pflicht	Was sie für HR bedeutet
Datenschutzbeauftragter	Benennen Sie mindestens eine Person, die für die Einhaltung des PDPA verantwortlich ist, und machen Sie deren geschäftliche Kontaktdaten öffentlich zugänglich.
Schutz	Beschränken Sie den Zugriff auf HR-und Payroll-Systeme, verschlüsseln Sie sensible Dateien und sichern Sie Daten, die an Payroll-Dienstleister und Versicherer weitergegeben werden, vertraglich ab.
Speicherbegrenzung	Bewahren Sie personenbezogene Daten nicht mehr auf, sobald sie für rechtliche oder geschäftliche Zwecke nicht mehr benötigt werden. Legen Sie Aufbewahrungsfristen für Bewerberdaten, Personalakten und Payroll-Unterlagen fest.
Übermittlungsbegrenzung	Übermittlungen von Beschäftigtendaten an die Konzernzentrale oder an Dienstleister im Ausland müssen nach einem mit dem PDPA vergleichbaren Standard geschützt sein, zum Beispiel durch konzerninterne Vereinbarungen.
Auskunft und Berichtigung	Beschäftigte können Auskunft über ihre personenbezogenen Daten und deren Berichtigung verlangen, vorbehaltlich Ausnahmen wie Meinungsdaten (Opinion Data), die zu Bewertungszwecken aufbewahrt werden.
Meldung von Datenpannen	Prüfen Sie den Verdacht auf eine Datenpanne umgehend und innerhalb von 30 Kalendertagen. Wenn die Datenpanne Einzelpersonen voraussichtlich erheblichen Schaden zufügt oder 500 oder mehr Personen betrifft, melden Sie sie der PDPC so bald wie möglich, spätestens jedoch **3 Kalendertage**, nachdem Sie festgestellt haben, dass sie meldepflichtig ist. Ist ein erheblicher Schaden wahrscheinlich, informieren Sie auch die betroffenen Personen, und zwar gleichzeitig mit oder nach der Meldung an die PDPC.

Geldbußen für Verstöße gegen den PDPA können bei Organisationen mit einem Umsatz von mehr als S$ 10 Mio. bis zu 10 % des Jahresumsatzes in Singapur betragen, andernfalls bis zu S$ 1 Mio.

NRIC-Nummern

Organisationen dürfen NRIC-Nummern (Nummern des singapurischen Personalausweises) und Kopien von NRICs nur erheben, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist oder wenn es notwendig ist, um die Identität mit einem hohen Maß an Genauigkeit festzustellen oder zu überprüfen. Die Beschäftigung ist ein solcher Fall: Arbeitgeber benötigen NRIC- oder FIN-Nummern für CPF, Steuern und Arbeitsgenehmigungen. Kein Gesetz schreibt NRIC-Nummern für Bewerbungen vor; erheben Sie sie daher nicht von Bewerbern, es sei denn, es ist notwendig, etwa für eine Hintergrundprüfung, bei der die NRIC-Nummer als Identifikationsmerkmal benötigt wird. Erheben Sie sie, sobald der Kandidat eingestellt ist, und behalten Sie keine NRIC-Ausweiskarten ein.

Hintergrundprüfungen, Überwachung und Referenzen

- **Hintergrundprüfungen.** Die Erhebung personenbezogener Daten zur Beurteilung der Eignung eines Bewerbers fällt unter die Ausnahme für Bewertungszwecke; die Prüfungen sollten jedoch in einem angemessenen Verhältnis zur Stelle stehen, und Bewerber sollten erfahren, was geprüft wird.
- **Überwachung am Arbeitsplatz.** Die Überwachung von dienstlichen E-Mails, Geräten und Systemen sowie per Videoüberwachung (CCTV) ist üblich, die Beschäftigten sollten jedoch im Mitarbeiterhandbuch oder in der IT-Richtlinie klar darüber informiert werden, auch darüber, was überwacht wird und warum.
- **Referenzen.** Die Offenlegung personenbezogener Daten in einer Referenz für einen ehemaligen Beschäftigten sollte auf das für den Zweck Angemessene beschränkt sein. Viele Arbeitgeber bestätigen nur die Dauer der Beschäftigung und die Stellenbezeichnung, sofern der Beschäftigte nicht einer weitergehenden Auskunft zustimmt.
- **Weitergabe an Konzernzentrale und Dienstleister.** Erfassen Sie, wohin Beschäftigtendaten fließen, einschließlich konzernweiter HR-Systeme, Payroll-Dienstleister, Versicherer und Benefits-Plattformen, und vereinbaren Sie mit jedem von ihnen Datenschutzbestimmungen.

> **WAS SICH ÄNDERT**
>
> Die PDPC hat Organisationen angewiesen, bis zum **31. Dezember 2026** die Verwendung von NRIC-Nummern, ob vollständig oder teilweise, zur Authentifizierung von Personen einzustellen, etwa als Passwörter oder voreingestellte Anmeldedaten. Ab dem 1. Januar 2027 ist mit einer verstärkten Durchsetzung zu rechnen. Überprüfen Sie HR-Systeme, Portale für Gehaltsabrechnungen und passwortgeschützte Abrechnungsdateien, die NRIC-Nummern als Passwort verwenden.



TEIL F

Arbeitshilfen

Praktische Hilfsmittel, mit denen Sie das ganze Jahr über alle Vorgaben einhalten: ein Compliance-Kalender, Checklisten für die tägliche Arbeit, ein Überblick über angekündigte Änderungen und ein Glossar der HR-Begriffe in Singapur.

16 Compliance-Kalender für HR und Payroll

17 Checklisten

18 Häufige Fehler neuer Arbeitgeber

19 Was sich ändert: 2026 bis 2028

20 Glossar und offizielle Quellen

KAPITEL 16

Compliance-Kalender für HR und Payroll

Wiederkehrende Fristen bei einer Gehaltsabrechnung auf Kalenderjahresbasis. Ereignisabhängige Fristen, etwa für KETs, IR21 und die Annullierung von Arbeitsgenehmigungen, folgen im Anschluss an die nachstehenden Übersichten.

Jeden Monat

Wann	Was
Bis zum 7.	Das Gehalt des Vormonats zahlen (bei einem Abrechnungszeitraum von einem Kalendermonat) und aufgeschlüsselte Gehaltsabrechnungen innerhalb von 3 Arbeitstagen nach der Zahlung aushändigen.
Bis zum 14.	Die Überstundenvergütung des Vormonats zahlen. CPF, SDL und Self-Help-Group-Fonds für den Vormonat melden und zahlen.
Monatlich	Die Abgaben (Levies) für S Pass und Work Permit für den Vormonat werden am 17. per GIRO eingezogen. Erstattungsanträge für Government-Paid Leave (staatlich finanzierten Urlaub) einreichen. Anstehende Abläufe von Arbeitsgenehmigungen prüfen (Verlängerungen von EP und S Pass können bis zu sechs Monate im Voraus beantragt werden; Verlängerungen von Work Permits sind erst näher am Ablaufdatum möglich).

Im Laufe des Jahres

Januar

- Neue CPF-Beitragssätze, Beitragsbemessungsgrenzen und andere jährliche Änderungen treten in Kraft
- Daten zu den Einkünften aus nichtselbständiger Arbeit des Vorjahres für IR8A vorbereiten
- AIS-Registrierung prüfen

Februar

- Haushaltsrede (Singapore Budget Statement): Maßnahmen für Arbeitgeber prüfen
- IR8A-Informationen an die Beschäftigten aushändigen

März

- **1. März:** Frist für die Übermittlung der Daten zu IR8A, Appendix 8A und 8B an die IRAS und für die Aushändigung der Formulare an die Beschäftigten
- Haushaltsdebatte zum MOM (Committee of Supply): Änderungen bei Arbeitsgenehmigungen und in der Arbeitsmarktpolitik

April

- Beschäftigte reichen ihre persönlichen Steuererklärungen ein (elektronisch in der Regel bis 18. April)
- Änderungen beim Elternurlaub treten oft zum 1. April in Kraft

Mai bis Juni

- Die IRAS versendet die Steuerbescheide (Notices of Assessment) an Einzelpersonen, in der Regel von Ende April bis Ende September
- Das MOM gibt die Feiertage des Folgejahres bekannt (meist im Juni)
- Gehalts- und Bonusüberprüfungen zur Jahresmitte

Juli

- Änderungen beim Rentenalter, beim Local Qualifying Salary und bei den Progressive Wages treten oft zum 1. Juli in Kraft
- Für Verlängerungen von EPs, die ab dem 1. Juli ablaufen, gelten die aktualisierten COMPASS-C1-Richtwerte

August

- Das MOM veröffentlicht die Gehaltsrichtwerte des Folgejahres für COMPASS C1
- Ankündigungen in der National Day Rally

September bis Oktober

- Änderungen beim S Pass traten in den letzten Jahren zum 1. September in Kraft; die nächsten Erhöhungen gelten ab 1. Januar 2027 (Neuanträge) und 1. Januar 2028 (Verlängerungen)
- Bedarf an Personal und Arbeitsgenehmigungen für das Folgejahr planen

November bis Dezember

- Annual Wage Supplement und Jahresendboni zahlen; Beitragsbemessungsgrenze für AW prüfen
- Payroll auf die CPF-Beitragssätze und Beitragsbemessungsgrenzen des Folgejahres umstellen
- Übertragung und Abgeltung von Urlaub prüfen

Ereignisabhängige Fristen

Ereignis	Frist
Arbeitsbeginn neuer Beschäftigter	Schriftliche KETs innerhalb von 14 Tagen nach Arbeitsbeginn
Stellenausschreibung für EP oder S Pass	Mindestens 14 aufeinanderfolgende Tage auf MyCareersFuture vor der Antragstellung
Änderung von Adresse oder Mobilnummer eines Inhabers einer Arbeitsgenehmigung	Das MOM innerhalb von 5 Tagen informieren
Gehaltskürzung bei Inhabern eines EP oder S Pass	Antrag beim MOM mindestens 1 Monat vorher stellen
Eingang eines Antrags auf flexible Arbeitsregelung	Schriftliche Entscheidung innerhalb von 2 Monaten
Entbindung einer Arbeitnehmerin (GPML)	Die Arbeitnehmerin teilt dies mindestens 4 Wochen vorher mit; der Arbeitgeber beantragt die Erstattung nach der Zahlung
64. Geburtstag eines Beschäftigten (SC oder SPR)	Wiederbeschäftigung 6 Monate vorher besprechen; 3 Monate vorher anbieten
Betriebsbedingte Kündigung (Arbeitgeber mit 10 oder mehr Beschäftigten)	Das MOM innerhalb von 5 Arbeitstagen nach der Information der Beschäftigten benachrichtigen
Ausscheiden oder Auslandsentsendung eines Beschäftigten ohne singapurische Staatsbürgerschaft	IR21 mindestens 1 Monat vor dem letzten Arbeitstag einreichen; Zahlungen einbehalten
Ende des Arbeitsverhältnisses eines ausländischen Beschäftigten	Arbeitsgenehmigung innerhalb von 1 Woche nach dem letzten Arbeitstag annullieren
Entlassung eines Beschäftigten	Ansprüche wegen ungerechtfertigter Entlassung können innerhalb von 1 Monat nach dem letzten Arbeitstag bei der TADM angemeldet werden (mutterschaftsbezogen: innerhalb von 2 Monaten nach der Entbindung)
Meldepflichtige Datenpanne	Die PDPC innerhalb von 3 Kalendertagen nach Feststellung der Meldepflicht benachrichtigen; betroffene Personen informieren, wenn ein erheblicher Schaden wahrscheinlich ist

KAPITEL 17

Checklisten

Praxis-Checklisten für die vier Abläufe, nach denen uns neue Arbeitgeber am häufigsten fragen.

Einrichtung als neuer Arbeitgeber

- [ ] Gesellschaft gegründet oder registriert; UEN erteilt
- [ ] Zwei Corppass Admins ernannt (das Maximum), dazu Sub-Admins als Vertretung
- [ ] Firmenkonto eröffnet; GIRO eingerichtet
- [ ] CPF Submission Number erhalten (bei Beschäftigung von SCs oder SPRs)
- [ ] Zugang zu den MOM-E-Services zugewiesen (EP eService, myMOM Portal)
- [ ] WICA-Versicherung abgeschlossen (sofern erforderlich)
- [ ] Gruppenkrankenversicherung und Versicherungsleistungen geregelt
- [ ] Für das AIS der IRAS registriert (ab fünf Beschäftigten)
- [ ] Datenschutzbeauftragter ernannt und Kontaktdaten veröffentlicht
- [ ] Vorlagen für Vertrag, KET und Angebotsschreiben an Singapur angepasst
- [ ] Mitarbeiterhandbuch: Urlaub, FWA-Anträge, Beschwerden, Disziplinarverfahren, Datenschutz
- [ ] Payroll-System für CPF, SDL, Self-Help-Group-Fonds und AIS eingerichtet
- [ ] Payroll-Kalender festgelegt: Zahltag, CPF-Termin, Freigabefristen

Einstellung ausländischer Beschäftigter

- [ ] Passart anhand von Gehalt, Funktion und Qualifikationen bestätigt
- [ ] Gehalt mit dem altersabhängigen Mindestgehalt und dem COMPASS-C1-Richtwert abgeglichen
- [ ] COMPASS-Punktzahl geschätzt (oder Befreiung bestätigt)
- [ ] Stellenanzeige 14 Tage auf MyCareersFuture geschaltet (sofern nicht befreit); lokale Bewerber geprüft und Unterlagen aufbewahrt
- [ ] Qualifikationen verifiziert; Dokumente eingeholt
- [ ] Angebot unter dem Vorbehalt der Arbeitsgenehmigung abgegeben
- [ ] Antrag eingereicht; Vorabgenehmigung (In-Principle Approval) erhalten
- [ ] Ärztliche Untersuchung durchgeführt, falls erforderlich
- [ ] Krankenversicherung abgeschlossen (S Pass und Work Permit); Sicherheitsleistung (Security Bond) hinterlegt (Work Permit, nicht für Malaysier)
- [ ] Pass vor dem ersten Arbeitstag ausgestellt
- [ ] KETs innerhalb von 14 Tagen nach Arbeitsbeginn ausgehändigt
- [ ] Dependant's Pass beantragt, sofern berechtigt

Monatlicher Payroll-Abschluss

- [ ] Eintritte, Austritte und Änderungen vor dem Stichtag erfasst
- [ ] Altersgruppe und Aufenthaltsstatus für alle CPF-pflichtigen Beschäftigten geprüft
- [ ] Neue SPRs ab Erteilung des PR-Status auf CPF umgestellt
- [ ] Beitragsbemessungsgrenzen für OW und AW korrekt angewandt
- [ ] SDL für alle Beschäftigten berechnet, auch für Ausländer
- [ ] Beiträge zu den Self-Help-Group-Fonds abgezogen, soweit zutreffend
- [ ] Abzüge innerhalb der Grenze von 50 %
- [ ] Gehälter innerhalb von 7 Tagen gezahlt; Gehaltsabrechnungen innerhalb von 3 Arbeitstagen ausgehändigt
- [ ] CPF, SDL und Fonds bis zum 14. gezahlt
- [ ] Erstattungsanträge für staatlich finanzierten Urlaub eingereicht

Austritt nicht singapurischer Beschäftigter

- [ ] Schriftliche Kündigung erhalten oder ausgesprochen; letzter Arbeitstag bestätigt
- [ ] Ab dem Datum der Kündigung alle Zahlungen einbehalten
- [ ] IR21 mindestens 1 Monat vor dem letzten Arbeitstag eingereicht
- [ ] Schlussabrechnung erstellt, einschließlich Urlaubsabgeltung und anteiligem Bonus
- [ ] CPF auf die Schlusszahlung (SPRs) unter Beachtung der AW-Grenze berechnet
- [ ] Arbeitsgenehmigung innerhalb von 1 Woche nach dem letzten Arbeitstag annulliert
- [ ] Short-Term Visit Pass beantragt, falls erforderlich
- [ ] Rückführung organisiert, sofern erforderlich
- [ ] Bestätigung der steuerlichen Abmeldung (Tax Clearance) erhalten; Steuer gezahlt; Restbetrag freigegeben
- [ ] Firmeneigentum, Systemzugänge und Daten zurückgegeben
- [ ] Personalunterlagen gemäß Aufbewahrungsrichtlinie aufbewahrt

KAPITEL 18

Häufige Fehler neuer Arbeitgeber

Die Probleme, die wir am häufigsten sehen, wenn ausländische Unternehmen in Singapur erstmals Personal beschäftigen, und wie Sie sie vermeiden.

Fehler	So vermeiden Sie ihn
Ein Gehalt anbieten, bevor die Voraussetzungen für die Arbeitsgenehmigung geprüft sind	Prüfen Sie das Mindestgehalt für das Alter des Kandidaten und den COMPASS-C1-Richtwert der Branche vor dem Angebot, nicht erst, wenn der Kandidat bei seinem bisherigen Arbeitgeber gekündigt hat.
Neue Mitarbeitende anfangen lassen, bevor der Pass ausgestellt ist	Die Vorabgenehmigung (In-Principle Approval) ist keine Arbeitserlaubnis. Planen Sie die 14-tägige Ausschreibung, die Prüfung und die Ausstellung beim Arbeitsbeginn mit ein.
Vertragsvorlagen der Konzernzentrale unverändert übernehmen	Passen Sie die Vorlagen an singapurisches Recht an: gesetzlicher Urlaub, Kündigungsfristen, KETs, anwendbares Recht und angemessene Wettbewerbs- und Abwerbeverbote (Restrictive Covenants).
Annehmen, dass die Steuer vom Gehalt einbehalten wird	Erklären Sie den Beschäftigten und der Konzernzentrale, dass die Beschäftigten ihre Steuer selbst zahlen und die Rolle des Arbeitgebers in der Meldung und der steuerlichen Abmeldung besteht.
Die IR21-Frist versäumen	Leiten Sie die IR21-Meldung automatisch ein, sobald nicht singapurische Beschäftigte kündigen oder eine Kündigung erhalten, und behalten Sie ab diesem Datum alle Zahlungen ein.
Die SDL für ausländische Beschäftigte übersehen	Zahlen Sie die SDL jeden Monat für alle Beschäftigten, auch für Ausländer. Ein Arbeitgeber mit ausschließlich ausländischem Personal zahlt die SDL direkt an die SWDA.
Neue SPRs nicht auf CPF umstellen	Bitten Sie die Beschäftigten, HR sofort zu informieren, wenn ihnen der PR-Status erteilt wird, und wenden Sie ab diesem Datum die gestaffelten Beitragssätze an.
Die Stellenausschreibung als Formalität behandeln	Prüfen Sie lokale Bewerber ernsthaft und dokumentieren Sie dies. Unfaire Einstellungspraktiken können zur Aufnahme in die Watchlist und zum Ausschluss von Arbeitsgenehmigungen führen.
Nur eine Person mit Zugang zu den Behördenportalen	Halten Sie zwei Corppass Admins mit Singpass-Zugang und zusätzlich Sub-Admins vor, damit das Unternehmen nicht ausgesperrt ist, wenn eine Person ausscheidet.
NRIC-Nummern als Passwörter für Gehaltsabrechnungen verwenden	Ersetzen Sie die Authentifizierung über NRIC-Nummern vor dem 31. Dezember 2026.

KAPITEL 19

Was sich ändert: 2026 bis 2028

Angekündigte Änderungen, die HR- und Payroll-Teams einplanen sollten. Die Termine entsprechen dem Stand der Ankündigungen bei Redaktionsschluss und können von den Behörden noch präzisiert werden.

Inkrafttreten	Änderung	Einzelheiten
Angekündigt, Termin folgt	Überprüfung des Employment Act	Die Empfehlungen der Tripartite Workgroup zu Anwendungsbereich, Urlaub, Überstunden und Compliance-Kosten wurden für die zweite Jahreshälfte 2026 erwartet.
Angekündigt, Termin folgt	Neue Regelung zum Kinderbetreuungsurlaub	8, 10 oder 12 Tage pro Jahr, je nach Zahl der Kinder im Alter von bis zu 12 Jahren; volle staatliche Erstattung des kinderbezogenen Urlaubs bis zu den Höchstbeträgen.
30. Nov. / 1. Dez. 2026	SkillsFuture Enterprise Credit	Das bisherige Guthaben läuft aus: Geförderte Schulungen müssen bis 30. November 2026 abgeschlossen und die letzten Anträge eingereicht sein. Ab 1. Dezember 2026 gilt ein neu gestaltetes, von der SWDA verwaltetes Guthaben.
31. Dez. 2026	Authentifizierung per NRIC	Organisationen dürfen NRIC-Nummern nicht mehr zur Authentifizierung von Personen verwenden.
1. Jan. 2027	CPF-Sätze für ältere Beschäftigte	Über 55 bis 60 Jahre: 16,5 % Arbeitgeber, 19 % Arbeitnehmer. Über 60 bis 65 Jahre: 13 % und 13 %. CPF Transition Offset für Arbeitgeber im Jahr 2027.
1. Jan. 2027	Mindestgehälter für EP und S Pass (Neuanträge)	EP ab S$ 6.000 (S$ 6.600 im Finanzsektor). S Pass ab S$ 3.600 (S$ 4.000 im Finanzsektor).
1. Jan. 2027	COMPASS-C1-Richtwerte	Aktualisierte Richtwerte für Neuanträge; für Verlängerungen ab 1. Juli 2027.
Januar 2027	ONE Pass (AI and Tech)	Neue Kategorie, die den Tech.Pass ersetzt.
Ende 2027	Workplace Fairness Act	Antidiskriminierungsgesetz und Rahmen für die Streitbeilegung treten voraussichtlich in Kraft; Arbeitgeber mit 25 oder mehr Beschäftigten müssen Verfahren zur Bearbeitung von Beschwerden haben.
31. Dez. 2027	Senior Employment Credit	Das Programm ist derzeit bis Ende 2027 verlängert.
1. Jan. 2028	Mindestgehälter für EP und S Pass (Verlängerungen)	Die höheren Mindestgehälter gelten für die Verlängerung von Pässen, die ab diesem Datum ablaufen.
2028	Abgaben (Levies) für Work Permits	Vereinfachte Abgabestufen für das verarbeitende Gewerbe und den Dienstleistungssektor; höhere Abgaben für Werften (Marine Shipyard) und Prozessindustrie.
Bis 2030	Renten- und Wiederbeschäftigungsalter	Die Regierung strebt 65 und 70 Jahre an.

KAPITEL 20

Glossar und offizielle Quellen

HR und Payroll in Singapur haben ihr eigenes Vokabular. Die folgenden Begriffe kommen im gesamten Leitfaden vor.

ACRA	Accounting and Corporate Regulatory Authority, die Registerbehörde für Unternehmen.
AIS	Auto-Inclusion Scheme zur elektronischen Übermittlung der Arbeitseinkünfte an die IRAS.
AW	Additional Wages (Sonderzahlungen): Boni, AWS und andere nicht monatliche Gehaltszahlungen im Sinne des CPF.
AWS	Annual Wage Supplement, das übliche „13. Monatsgehalt“.
COMPASS	Complementarity Assessment Framework, das Punktesystem für Employment Passes.
Corppass	Digitale Unternehmensidentität für den Verkehr mit Behörden.
CPF	Central Provident Fund, Singapurs verpflichtendes Sparsystem der sozialen Sicherung.
CSN	CPF Submission Number, über die CPF und SDL gezahlt werden.
DRC	Dependency Ratio Ceiling: maximaler Ausländeranteil an der Belegschaft eines Unternehmens.
ECT	Employment Claims Tribunals, Teil der State Courts.
EP	Employment Pass für ausländische Fach- und Führungskräfte.
FCF	Fair Consideration Framework, einschließlich der Pflicht zur Stellenausschreibung.
FWA	Flexible Arbeitsregelung (Flexible Work Arrangement).
GPML, GPPL	Government-Paid Maternity Leave und Government-Paid Paternity Leave.
IR8A	Jährliche Meldung der Vergütung der Beschäftigten an die IRAS.
IR21	Formular zur steuerlichen Abmeldung nicht singapurischer Beschäftigter bei Austritt oder Wegzug aus Singapur.
KETs	Key Employment Terms (wesentliche Arbeitsbedingungen), die schriftlich auszuhändigen sind.
LQS	Local Qualifying Salary: Mindestgehalt, ab dem Einheimische bei den Quoten für Arbeitsgenehmigungen mitzählen.
NRIC / FIN	National Registration Identity Card Number (SCs und SPRs) und Foreign Identification Number.
OW	Ordinary Wages (laufende Bezüge): das Gehalt für den jeweiligen Monat im Sinne des CPF.
Part 4	Der Teil des Employment Act zu Ruhetagen, Arbeitszeit und Überstunden für geringer Verdienende.
PDPA	Personal Data Protection Act 2012.
PMET	Professionals, Managers, Executives and Technicians (Fach- und Führungskräfte, Techniker).
PWM	Progressive Wage Model: branchenbezogene Lohnstufen für geringer verdienende Einheimische.
SC / SPR	Singapore Citizen / Singapore Permanent Resident (Staatsbürger / Daueraufenthaltsberechtigte).
SDL	Skills Development Levy (Weiterbildungsabgabe).
TADM	Tripartite Alliance for Dispute Management.
TAFEP	Tripartite Alliance for Fair and Progressive Employment Practices.
UEN	Unique Entity Number, die Registernummer eines Unternehmens.
WICA	Work Injury Compensation Act und die danach vorgeschriebene Versicherung.

Offizielle Quellen

Organisation	Website
Ministry of Manpower	mom.gov.sg
CPF Board (Arbeitgeber)	cpf.gov.sg/employer
Inland Revenue Authority of Singapore	iras.gov.sg
Tripartite Alliance (TAFEP und TADM)	tal.sg
MyCareersFuture	mycareersfuture.gov.sg
Programme für Government-Paid Leave	profamilyleave.msf.gov.sg
Personal Data Protection Commission	pdpc.gov.sg
Employment Claims Tribunals	judiciary.gov.sg
Skills and Workforce Development Agency	swda.gov.sg (SkillsFuture-Programme: skillsfuture.gov.sg)
Singapore Statutes Online	sso.agc.gov.sg
Accounting and Corporate Regulatory Authority	acra.gov.sg

ÜBER MERIDIUM

So unterstützt Sie Meridium

Meridium Management Consultants ist ein Corporate-Services-Unternehmen mit Sitz in Singapur und bei der ACRA als Corporate Service Provider registriert. Wir unterstützen ausländische Unternehmen beim Aufbau und Betrieb ihrer Präsenz in Singapur und begleiten etablierte Unternehmen in Singapur und der gesamten Region.

Leistungen für HR und Payroll

Payroll-Abwicklung

Monatliche Gehaltsabrechnung, aufgeschlüsselte Gehaltsabrechnungen, Berechnung von Boni und Schlusszahlungen sowie Payroll-Reporting an die Konzernzentrale.

CPF und gesetzliche Meldungen

Meldungen für CPF, SDL und Self-Help-Group-Fonds, Einrichtung der CPF Submission Number und Erstattungsanträge für staatlich finanzierten Urlaub.

Steuerliche Meldungen des Arbeitgebers

Form IR8A, Appendix 8A und 8B im Auto-Inclusion Scheme sowie steuerliche Abmeldung (IR21) ausscheidender ausländischer Beschäftigter.

Arbeitsgenehmigungen und Einwanderung

Anträge für Employment Pass, S Pass und Angehörige, COMPASS-Bewertungen, Verlängerungen und Annullierungen für bereits ausgewählte Kandidaten.

HR-Beratung

Beratung zum Employment Act, zu fairer Beschäftigung, Anträgen auf flexible Arbeit, Disziplinarverfahren, betriebsbedingten Kündigungen und Austritten.

Vertragsvorlagen und Mitarbeiterhandbücher

Vorlagen für Arbeitsverträge, KETs, Angebotsschreiben und Handbücher sowie Beratung zur Abstimmung mit singapurischen Vorgaben und Konzernrichtlinien.

Employer of Record für lokale Einstellungen

Beschäftigen Sie singapurische Staatsbürger und Permanent Residents, bevor Ihre eigene Gesellschaft steht, mit Meridium als rechtlichem Arbeitgeber. Für ausländische Fachkräfte mit Arbeitsgenehmigung brauchen Sie eine eigene Gesellschaft in Singapur, die wir für Sie gründen können.

Corporate Services

Gründung, Company Secretarial, Buchhaltung, Körperschaftsteuer und GST, damit HR, Payroll und Compliance nahtlos zusammenspielen.

Sprechen Sie mit uns über Ihr Team in Singapur

Kostenloses 30-minütiges Gespräch buchen: **calendly.com/enquiries-meridium/30min**

E-Mail **anfragen@meridium.sg** | Web **meridium.sg**

143 Cecil Street, #09-01 GB Building, Singapore 069542



MERIDIUM

CORPORATE SERVICES | SINGAPORE

Singapur für HR- und Payroll-Fachleute

Ausgabe 2026

anfragen@meridium.sg | **meridium.sg**

143 Cecil Street, #09-01 GB Building, Singapore 069542

Meridium Management Consultants Pte. Ltd. (UEN 202635066H). Dieser Leitfaden gibt den Informationsstand vom 23. September 2026 wieder und dient ausschließlich der allgemeinen Information. Er stellt keine Rechts-, Steuer-oder sonstige fachliche Beratung dar. © 2026 Meridium Management Consultants Pte. Ltd.