

KOLLEKTIVVERTRAG

01 / 2020



Transport und Logistik

IHRE LCGB-KONTAKTPERSONEN

Paul GLOUCHITSKI

Beigeordneter Gewerkschaftssekretär

Tel.: +352 49 94 24-230

GSM: +352 691 733 023

E-Mail: pglouchitski@lcgb.lu



Paul DE ARAUJO

Gewerkschaftssekretär

Tel.: +352 49 94 24-234

GSM: +352 691 733 002

E-Mail: pdearaujo@lcgb.lu





Die Brochüre ist
auf unserer
Internetseite verfügbar:

www.lcgb.lu / Publikationen



Kollektivvertrag Transport und Logistik

(Die französische Version ist maßgebend)

Art. 1 Gegenstand des Vertrags

Der Vertrag bezweckt die Sicherung geordneter Lohn- und Arbeitsverhältnisse, die Bekämpfung des unlauteren Wettbewerbs sowie die Wahrung des sozialen Friedens für alle unter Artikel 2 aufgezählten Arbeitnehmer und zwar unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Lage und unter der aufschiebenden Bedingung der von den Vertragspartnern anzustrebenden Allgemeinverbindlichkeitserklärung.

Art. 2 Geltungsbereich

Unbeschadet der Bestimmungen in den Artikeln L. 141-1 – L. 141-4 des luxemburgischen Arbeitsrechts (Code du Travail) über die Umsetzung der Richtlinie 96/71/EG über die Entsendung von Arbeitnehmern gilt der vorliegende Kollektivvertrag für mobile Arbeitskräfte, für Reinigungspersonal, Lagerarbeiter, Handlanger und Handwerker, welche mit einem Arbeitsvertrag in einem Unternehmen angestellt sind, dessen Gesellschaftssitz oder Zweigstelle sich im Großherzogtum Luxemburg befindet und das eine der folgenden Tätigkeiten auf Rechnung Dritter ausübt:

- Gütertransport mithilfe von Kraftfahrzeugen,
- Umzüge und industrielle Umzüge,
- Kurier- und Eilgutdienste,
- Lagerung,
- Verfrachtung,
- Logistik.

Der vorliegende Kollektivvertrag gliedert sich in vier Kapitel:

- Erstes Kapitel: Allgemeine Bestimmungen;
- Zweites Kapitel: Mobile Arbeitskräfte;
- Drittes Kapitel: Reinigungspersonal, Lagerarbeiter, Handlanger und Handwerker;
- Viertes Kapitel: Schlussbestimmungen.

KAPITEL I: Allgemeine Bestimmungen

Art. 3 Rechte und Pflichten

3.1. Einstellungsvorschriften

Bei der Einstellung erhält der Arbeitnehmer einen Arbeitsvertrag, in welchem Folgendes angegeben ist:

- die Identität der Parteien;
- Zeitpunkt des Beginns des Arbeitsvertrags;
- gegebenenfalls die Laufzeit des Vertrags;
- die Art der Beschäftigung sowie gegebenenfalls eine Beschreibung der dem Arbeitnehmer zum Zeitpunkt der Einstellung übertragenen Funktionen und Aufgaben, unbeschadet einer anderweitigen dienstlichen Einsetzung zu einem späteren Zeitpunkt;
- die normale wöchentliche Arbeitszeit;
- die normalen Arbeitszeiten für das Personal im Innendienst;
- für die in Teilzeit angestellten Arbeitskräfte: die Aufteilung der Arbeitsdauer pro Tag während einer Woche oder pro Woche sowie gegebenenfalls die Bedingungen, Einschränkungen und Modalitäten, unter welchen Überstunden geleistet werden können;
- der Hauptarbeitsort und, gegebenenfalls, die Orte, an denen die Leistungen erbracht werden;
- die normale Arbeitszeit des Arbeitnehmers;
- das Grundgehalt und gegebenenfalls Zusatzvergütungen, Lohnzuschläge, Prämien oder vereinbarte Beteiligungen;
- die Gehaltskategorie;
- die Dauer der vorgesehenen Probezeit;
- die von den Parteien vereinbarten Ausnahme- oder Zusatzbestimmungen;
- einen Verweis auf den Kollektivvertrag Transport und Logistik.

Zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses händigt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer ein Exemplar des Kollektivvertrags aus.

3.2. Probezeit

Die Dauer der Probezeit ist in Artikel L. 121-5 des Arbeitsrechts (Code du Travail) geregelt.

Die Probezeit ist wie folgt festgelegt:



- Qualifikationsniveau das des CATP nicht übersteigt,
- maximal 6 Monate: Arbeitnehmer, deren Qualifikationsniveau gleich dem des CATP ist,
- maximal 12 Monate: Arbeitnehmer, deren Bruttogehalt ein Niveau erreicht, das durch eine großherzogliche Verordnung geregelt ist.

Wird der Arbeitsvertrag nicht während der Probezeit beendet, so wird diese auch bei der Berechnung des Dienstalters innerhalb des Unternehmens berücksichtigt.

3.3. Pflichten der Arbeitnehmer

3.3.1. Die Arbeitnehmer sind verpflichtet, die vorgeschriebenen Arbeitszeiten pünktlich einzuhalten. Jegliches Entfernen vom Arbeitsplatz, auch nur zeitweise, darf nur im Einverständnis mit dem direkten Vorgesetzten erfolgen. Die Zeit, die zum An- und Ausziehen sowie zum Waschen und für den Toilettengang benötigt wird, zählt nicht als effektive Arbeitszeit.

Der vorliegende Vertrag enthält keine Regelungen oder nachteiligen Auswirkungen in Bezug auf die Arbeitszeitorganisationssysteme oder andere gegebenenfalls zwischen der Geschäftsführung und den Repräsentationsorganen des Personals in den verschiedenen Unternehmen getroffenen Vereinbarungen (beispielsweise Gleitzeit).

3.3.2. Für alle vorhersehbaren Abwesenheiten vom Arbeitsplatz ist der Arbeitnehmer verpflichtet, mindestens drei Tage im Voraus eine schriftliche Genehmigung des Arbeitgebers einzuholen.

3.3.3. Im Fall von unvorhersehbaren Ereignissen wie Krankheit oder bei familiären Angelegenheiten, wie beispielsweise Tod eines Verwandten ersten Grades, Entbindung der Ehefrau oder Lebenspartnerin, insofern es sich um die Geburt eines ehelichen oder vom Arbeitnehmer anerkannten Kindes handelt, oder im Fall einer schweren Krankheit des Ehe- oder Lebenspartners, ist der Arbeitnehmer verpflichtet, den Arbeitgeber unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen. Bei Krankheit ist innerhalb von drei Werktagen ein ärztliches Attest vorzulegen.

3.3.4. Alle Arbeitnehmer sind für eine ordentliche und fachgerechte Durchführung der ihnen übertragenen Aufgaben verantwortlich. Die Arbeitsrichtlinien sind einzuhalten.



Die Arbeitnehmer haften persönlich für die Rückerstattung jeglicher dem Arbeitgeber direkt oder indirekt verursachten Schäden, die durch Vorsatz, durch die Nichterfüllung ihrer beruflichen Verpflichtungen oder grobfahrlässiges Handeln bei der Ausübung ihrer beruflichen Verpflichtungen entstanden sind, unter Berücksichtigung der diesbezüglich geltenden Gesetze, im vorliegenden Fall Artikel L. 224-3 und Artikel L. 121-9 des luxemburgischen Arbeitsrechts.

Art. 4 Auflösung des Arbeitsvertrages

4.1. Allgemeines

Der Arbeitsvertrag zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer kann von beiden Parteien gemäß den Bestimmungen des luxemburgischen Arbeitsrechts gekündigt werden.

Gemäß Artikel L. 124-3 des luxemburgischen Arbeitsrechts sind die Kündigungsfristen wie folgt festgesetzt:

<u>Dienstalter</u>	<u>Arbeitnehmer</u>	<u>Arbeitgeber</u>
0 - 5 Jahre	1 Monat	2 Monate
5 - 10 Jahre	2 Monate	4 Monate
+ 10 Jahre	3 Monate	6 Monate

Die Unternehmen, die mindestens 150 Angestellte beschäftigen, müssen vor jeder Entscheidung über die Kündigung eines Arbeitsvertrages den betreffenden Arbeitnehmer zu einem der Entlassung vorangehenden Gespräch einladen. Das Gespräch ist gemäß der gesetzlich vorgeschriebenen Fristen und Form einzuberufen.

Gemäß Gesetz, hat der Arbeitnehmer, dessen Arbeitsvertrag unter Einhaltung einer Kündigungsfrist beendet wird, Anspruch auf eine Abfindung.

4.2. Grobes Verschulden

Unter grobem Verschulden von Seiten des Arbeitnehmers im Sinne von Artikel L. 124-10 des Arbeitsrechts wird unter anderem Folgendes verstanden:

4.2.1. wenn er böswillig oder trotz einer Warnung die Sicherheit des Unternehmens, seine eigene Sicherheit oder die Dritter gefährdet oder Personen- oder Sachschäden verursacht;

4.2.2. wenn er ohne triftigen Grund seinen Arbeitsplatz verlässt oder sich weigert, Anweisungen seiner Vorgesetzten zu befolgen, es sei denn, durch diese Anweisungen würden dem

Arbeitnehmer unmoralische oder illegale Handlungen zugemutet;

- 4.2.3. wenn er mehrmals und trotz wiederholter Verwarnungen seitens des Arbeitgebers ohne triftigen Grund zu spät zur Arbeit erscheint;
- 4.2.4. wenn er sich während seiner Arbeitszeit am Arbeitsplatz oder im Rahmen seiner Arbeit Handgreiflichkeiten oder grobe Beschimpfungen gegenüber einem Vorgesetzten, einem Arbeitskollegen oder gegenüber Dritten zuschulden kommen lässt;
- 4.2.5. wenn er die ihm übertragenen Aufgaben offensichtlich schlecht oder mangelhaft ausführt;
- 4.2.6. wenn er sich unredlicher oder sittenwidriger Handlungen schuldig macht;
- 4.2.7. wenn er dem Arbeitgeber vorsätzlich oder durch offensichtlich fahrlässiges Verhalten einen Schaden verursacht;
- 4.2.8. wenn er nachweislich unter Einfluss von Alkohol oder Aufputzmitteln (Drogen) ein Fahrzeug steuert. Der Konsum von Alkohol und Aufputzmitteln vor und während der Arbeit ist verboten;
- 4.2.9. wenn er ohne Erlaubnis und ohne triftigen Grund oder ohne den Arbeitgeber zuvor darüber in Kenntnis zu setzen, abwesend war;
- 4.2.10. wenn er auf der Grundlage von gefälschten Qualifikationsnachweisen eingestellt wurde;
- 4.2.11. wenn ihm die offiziellen Genehmigungen wie beispielsweise der Nachweis der beruflichen Befähigung, der Führerschein oder die Arbeitserlaubnis entzogen werden;
- 4.2.12. wenn er sich weigert, an den durch die Richtlinie 2003/59/EG geforderten Weiterbildungen teilzunehmen;
- 4.2.13. allgemein, wenn er sich schwere Verstöße gegen seine Pflichten zuschulden kommen lässt oder gegen die korrekte Durchführung des vorliegenden Kollektivvertrags verstößt.

4.3. **Ein grobes Verschulden**
von Seiten des Arbeitgebers, im Sinne des Arbeitsrechts ist folgendermaßen festgelegt:



- 4.3.1. wenn er sich Handgreiflichkeiten oder grobe Beschimpfungen gegenüber dem Arbeitnehmer zu Schulden kommen lässt;
- 4.3.2. wenn der Arbeitnehmer um ihm zustehende Lohnzahlungen gebracht wird und seine Sozialversicherungsrechte nicht garantiert sind;
- 4.3.3. wenn dem Arbeitnehmer wiederholt Arbeiten aufgetragen werden, die nicht im Tätigkeitsbereich des Arbeitgebers liegen und zudem erniedrigend oder schikanierend sind;
- 4.3.4. wenn vom Arbeitnehmer unredliche oder illegale Arbeiten verlangt werden;
- 4.3.5. allgemein, wenn durch den Arbeitgeber gegen die Bestimmungen des vorliegenden Kollektivvertrags verstoßen wird;
- 4.3.6. allgemein, wenn er sich schwere Verstöße gegen seine Verpflichtungen zuschulden kommen lässt oder gegen die korrekte Durchführung des vorliegenden Kollektivvertrags verstößt.

Art. 5 Teilzeitbeschäftigung

Die für die Arbeitszeit von Teilzeitarbeitskräften geltenden Modalitäten sind per Gesetz geregelt.

Das Recht auf Urlaub und auf Kompensation der Feiertage wird entsprechend der im Arbeitsvertrag festgeschriebenen normalen wöchentlichen Arbeitsstunden bestimmt und laut Kollektivvertrag oder gegebenenfalls im Unternehmen errechnet.

Art. 6 Urlaub

6.1. Urlaubsanspruch

Jeder Angestellte hat Anspruch auf 25 Werktage Urlaub pro Jahr. Es gelten die Bestimmungen in den Artikeln L. 233-1 bis L. 233-20 des luxemburgischen Arbeitsrechts.

Am letzten Arbeitstag vor Beginn des Urlaubs hat die Beendigung der Dienstzeit am Sitz des Unternehmens zu erfolgen oder aber an dem im Arbeitsvertrag festgelegten Arbeitsort.

6.2. Zusätzliche Urlaubstage

Als Kompensation einer eventuell nicht eingehaltene wöchentlichen Ruhezeit von 45 Stunden, werden zusätzliche Urlaubstage wie folgt gewährt

1 - 8 Mal	1 Tag
9 - 16 Mal	2 Tage
17 - 24 Mal	3 Tage
25 - 32 Mal	4 Tage
33 - 40 Mal	5 Tage
mehr als 40 Mal	6 Tage

Ab einem Alter von 45 Jahren und insofern der Arbeitnehmer bereits eine Betriebszugehörigkeit von 10 Jahren in dem Unternehmen vorzuweisen hat, wird ein zusätzlicher Urlaubstag gewährt. Ab einem Alter von 50 Jahren und insofern der Arbeitnehmer bereits eine Betriebszugehörigkeit von 15 Jahren in dem Unternehmen vorzuweisen hat, werden 2 zusätzliche Urlaubstage gewährt.

6.3. Sonderurlaub

In Bezug auf die Gewährung von Sonderurlaub gelten die Bestimmungen in Artikel L. 233-16 des Arbeitsrechts:

- 1 Tag beim Todes eines Verwandten oder Angehörigen zweiten Grades (Großvater, Großmutter, Enkel, Enkelin, Bruder, Schwester, Schwager, Schwägerin);
- 2 Tage für den Vater bei der Geburt eines ehelichen oder anerkannten Kindes, bei Adoption eines Kindes, Eheschließung eines Kindes oder bei Umzug;
- 3 Tage beim Todes eines Verwandten oder Angehörigen ersten Grades (Mutter, Vater, Schwiegermutter, Schwiegervater, Kind, Schwiegertochter oder -sohn)
- 6 Tage bei Eheschließungen des Arbeitnehmers.

6.4. Elternurlaub und Urlaub aus familiären Gründen

Der Arbeitnehmer kann Elternurlaub oder Urlaub aus familiären Gründen unter den per Gesetz festgelegten Bedingungen beantragen.

Art. 7 Arbeitskleidung und individuelle Schutzausrüstung

Die gemäß den gesetzlichen Vorschriften zur Verhütung von Unfällen vorgesehene individuelle Schutzausrüstung wird den Arbeitnehmern kostenlos zur Verfügung gestellt.

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, diese Ausrüstung unter allen Umständen, die per Gesetz und in internen Regelungen des Unternehmens oder der Kunden festgelegt sind, zu verwenden. Er haftet persönlich für Schäden, die ihm selbst oder Dritten im Fall der Nichtverwendung dieser Ausrüstung entstehen.

Wenn das Unternehmen das Tragen einer Uniform oder von Arbeitskleidung fordert, so stellt sie diese den Arbeitnehmern kostenlos zur Verfügung.

Im Fall von Verlust oder vorzeitigem Verschleiß dieser Arbeitskleidung oder der persönlichen Schutzausrüstung aufgrund von unsachgemäßer Nutzung oder offenkundig unterlassener Instandhaltung, kann der Arbeitgeber vom Arbeitnehmer eine finanzielle Beteiligung für deren Ersetzung oder Reparatur fordern.

Art. 8 Heben schwerer Lasten

Gemäß der großherzoglichen Verordnung vom 4. November 1994, ergreift der Arbeitgeber entsprechende organisatorische Maßnahmen und nutzt geeignete Mittel, um Risiken, die bei der manuellen Handhabung sowie der Handhabung von Lasten durch die Arbeiter entstehen, zu vermeiden.

Art. 9 Personalausschüsse

Gemäß Artikel L. 411-1 des Arbeitsrechts müssen alle Unternehmen, welche regelmäßig mindestens 15 Arbeiter im Rahmen eines Dienstvertrags beschäftigen, einen Personalausschuss einsetzen.

Der Personalausschuss wahrt und verteidigt die Rechte der Angestellten des Betriebes, und zwar in Bezug auf die Arbeitsbedingungen, die Arbeitssicherheit und die sozialen Bedingungen des Personals. In der Praxis hat der Personalausschuss demzufolge folgende Aufgaben:

- Erarbeitung von Stellungnahmen und Formulieren von Vorschlägen zu jeglichen Fragen im Zusammenhang mit der Verbesserung der Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen, sowie der sozialen Situation der im Betrieb angestellten Belegschaft;

- Einreichungen aller individuellen oder kollektiven Beschwerden beim Arbeitgeber;
- Prävention und Schlichtung von individuellen oder kollektiven Streitigkeiten, welche zwischen dem Arbeitgeber und den Angestellten des Betriebes gegebenenfalls auftreten können;
- sollte aufgrund von vorstehend erwähnten Streitigkeiten keine Einigung gefunden werden, ist die Gewerbeaufsicht (Inspection du Travail et des Mines) über jegliche Beschwerden und beobachtete Vorfälle im Rahmen der Anwendung der gesetzlichen, administrativen und kollektivvertraglichen Bestimmungen in Bezug auf die Arbeitsbedingungen und den Schutz der angestellten Arbeiter während der Berufsausübung in Kenntnis zu setzen;
- Verfassen von Stellungnahmen über die Erarbeitung und Modifikation der Dienst- oder Arbeitsordnung des Betriebes und strikte Kontrolle der Einhaltung dieser Regelung;
- Vorschläge für Modifikationen der Betriebsordnung, über die die Geschäftsführung des Betriebes innerhalb einer Frist von zwei Monaten entscheiden muss. Die Entscheidung ist dem Personalausschuss unverzüglich mitzuteilen;
- Förderung der Integration von Unfallinvaliden und Behinderten sowie Bemühung um die Schaffung von geeigneten Arbeitsplätzen, die deren physischen und intellektuellen Kapazitäten entsprechen;
- Mitwirkung an der Verwaltung der Sozialeinrichtungen im Betrieb;
- Mitwirkung am Schutz des Mitarbeiters und der Arbeitsumgebung sowie an der Vorbeugung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten.

Gemäß Artikel L. 415-6 des Arbeitsrechts haben Personalausschüsse das Recht, so oft zusammenzutreten, wie für die Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Insofern keine Vereinbarung über eine kürzere Frist getroffen wurde, muss der Arbeitgeber mindestens 48 Stunden im Voraus über das Thema der Sitzung informiert werden.

Die Personalvertreter sind der internen Betriebsregelung unterworfen. Sie dürfen ihren Arbeitsplatz zur Wahrnehmung ihrer Funktion nur mit der Erlaubnis des Betriebsleiters oder dessen Stellvertreters verlassen. Letzterer darf eine zulässige



Anfrage eines Personalvertreters in diesem Zusammenhang nur aus wichtigen Gründen, die den Arbeitsabläufen sowie den Serviceleistungen geschuldet sind, verweigern.

Das Gesetz gewährt den Personalvertretern sowohl während der Dauer ihres Mandats, als auch innerhalb eines Zeitraumes von sechs Monaten nach Ablauf oder Niederlegung ihres Mandats besonderen Schutz. Dieser besondere Schutz besteht in einem Kündigungsverbot.

Jedoch eröffnet das Gesetz dem Betriebsleiter die Möglichkeit, des sofortigen Ausschlusses eines Mitarbeiters von der Arbeit, wenn dieser einen schweren Fehler begeht.

Art. 11 Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit

11.1. Sonntagsarbeit

Sonntagsarbeit, falls vom Unternehmen gefordert, wird gemäß den Bestimmungen in Artikel L. 231-7 des Arbeitsrechts geregelt und entlohnt. Danach hat der Arbeitnehmer einen Anspruch auf eine erhöhte Entlohnung (Zuschlag von 70 %) für jede am Sonntag geleistete Arbeitsstunde.

In diesem Zusammenhang gelten auch die vertraglichen Bestimmungen bezüglich Arbeitsdauer, Arbeitszeiten, Wartezeit, Überstunden und Ruhezeit.

11.2. Feiertagsarbeit

Feiertagsarbeit, falls vom Unternehmen gefordert, wird gemäß den Bestimmungen in den Artikeln L. 232-6 - L. 232-9 des Arbeitsrechts geregelt und entlohnt.

Fällt ein Feiertag auf einen normalen Werktag, wird die Feiertagsarbeit folgendermaßen entlohnt:

- Grundgehalt
- Geleistete Arbeits- oder Komensationsstunden in Sachleistungen (Freizeitausgleich)
- Zuschlag von 100 % auf die geleisteten Arbeitsstunden.

Fällt ein Feiertag auf einen Sonntag, wird die Feiertagsarbeit folgendermaßen entlohnt:

- Grundgehalt
- Geleistete Arbeits- oder Komensationsstunden in Sachleistungen (Freizeitausgleich)
- Zuschlag von 170 % auf die geleisteten Arbeitsstunden.

Die folgenden Tage sind Feiertage: Neujahr, Ostermontag, 1. Mai, Himmelfahrt, Pfingstmontag, Nationalfeiertag (23. Juni),

Mariä Himmelfahrt (15. August), Allerheiligen (1. November),
1. und 2. Weihnachtsfeiertag (25. und 26. Dezember).

11.3. Nachtarbeit

Als Nachtarbeit gelten die zwischen 22.00 und 06.00 Uhr geleisteten Arbeitsstunden.

Für Nachtarbeit, die auf ausdrückliche Aufforderung des Unternehmens geleistet wird, wird ein Lohnzuschlag von 15 % gezahlt. Dieser Zuschlag kann mit den zu zahlenden Zuschlägen für Sonntags- oder Feiertagsarbeit kumuliert werden.

Art. 12 Gehaltszahlungen

12.1 Berechnung der Gehälter

Auf dem Gehaltszettel müssen die folgenden Angaben enthalten sein:

- die Anzahl der tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden und das zu zahlende Bruttogehalt;
- die Anzahl der geleisteten Überstunden und der für die geleisteten Überstunden zu zahlende Betrag;
- die Anzahl der sonntags geleisteten Arbeitsstunden und der Betrag der Zuschläge;
- die Anzahl der gemäß Artikel 11.3 nachts geleisteten Arbeitsstunden und der Betrag der Zuschläge;
- die Anzahl der an Feiertagen geleisteten Arbeitsstunden und der Betrag der Zuschläge;
- die Anzahl der in Anspruch genommenen Urlaubstage und die verbleibenden Urlaubstage, insofern kein Register oder ein anderes Verzeichnis vorgesehen ist;
- die Sozialabgaben für die Krankenkasse, die Rentenkasse und die Pflegeversicherung.

12.2. Gehaltsauszahlung

Die Gehaltsauszahlung hat am Ende des Kalendermonats zu erfolgen.

Die variablen Gehaltselemente (Zuschläge für Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit sowie Überstunden) werden zusammen mit dem Grundgehalt des Folgemonats nach dem Monat ausgezahlt, in welchem die Leistungen, durch welche der Anspruch auf diese Zuschläge begründet ist, geleistet wurden.

12.3. Beanstandungen

Fehler, die bei den Gehaltszahlungen auftreten können, müssen sofort korrigiert werden. Fehler in den

Gehaltsabrechnungen sind spätestens bei der nächsten Gehaltsabrechnung zu korrigieren.

Art. 13 Berufliche Kosten

Das Unternehmen ist verpflichtet, für alle vorhersehbaren Kosten, die dem Arbeitnehmer entweder auf Anweisung der Firma oder bei der normalen Erfüllung seiner dienstlichen Verpflichtungen entstehen, in Vorleistung zu treten.

Als vorhersehbare Kosten gelten beispielsweise: Kraftstoff, Maut, Zölle, Zugfahrten, Kosten für Fähren, Flüge oder einen Mietwagen. Dem Arbeitgeber sind die entsprechenden Nachweise vorzulegen.

Dem Arbeitnehmer ist es nicht gestattet, Zahlungsmittel des Unternehmens (Kreditkarte, Scheck, Bargeld, ...) für private Zwecke zu nutzen.

Wenn der Arbeitnehmer aus beruflichen Gründen einen Reisepass und/oder Visa benötigt, so sind die Gebühren und Steuern, die für die Ausfertigung von Visa und/oder des Reisepasses anfallen, durch das Unternehmen zu tragen.

Wenn für eine Dienstreise in eine bestimmte Region oder ein bestimmtes Land durch das luxemburgische Gesundheitsministerium eine Impfung empfohlen wird, so hat das Unternehmen die hierfür anfallenden Kosten zu tragen.

Die Nutzung der Kommunikationsmittel des Unternehmens (zum Beispiel: Fax, Handy, Funkgerät) ist beruflichen Zwecken vorbehalten.

Jegliche anderen Vereinbarungen im Unternehmen müssen schriftlich zwischen den Parteien festgehalten werden.

Art. 14 Index

Die Monatsgehälter werden dem geltenden Lohnindex angepasst.

Art. 15 Gleichstellung der Geschlechter

Gemäß den Artikeln L. 241-1 – L. 244-3, garantieren die Unternehmen ein gleiches Gehaltsniveau zwischen den Geschlechtern für die gleiche oder gleichwertige Arbeit.

Der Gleichbehandlungsgrundsatz gilt auch bei der Einstellung, dem beruflichen Aufstieg, der Orientierung, der Ausbildung, sowie auch der beruflichen Fortbildung oder Umschulung.

Die verschiedenen Posten und Karrieremöglichkeiten stehen allen offen. Die Beurteilung der geleisteten Arbeit und die Chancen für eine Beförderung bzw. Weiterentwicklung innerhalb des Unternehmens sind weder vom Geschlecht des Arbeitnehmers, noch von seiner Arbeitszeit (Teilzeit) abhängig, insofern die Erfordernisse des Betriebs dies zulassen. Der Zugang zu leitenden Funktionen steht Arbeitnehmern beider Geschlechter offen. Die Unternehmen erkennen an, dass es verschiedene Modelle gibt, die es ermöglichen, Beruf- und Privatleben miteinander zu vereinbaren und werden von Fall zu Fall Anfragen zur Anpassung der Arbeitsformen analysieren, sofern die Erfordernisse des Betriebs dies zulassen.

Art. 16 Rassismus und illegale Diskriminierung

Diskriminierung ist jede Ungleichbehandlung von natürlichen Personen aufgrund ihrer Herkunft, ihrer Hautfarbe, aufgrund ihres Geschlechts, ihrer sexuellen Orientierung, ihres Gesundheitszustandes, ihrer Behinderung, ihrer Sitten und Bräuche, aufgrund ihrer politischen Meinung oder Weltanschauung, ihrer gewerkschaftlichen Aktivitäten, oder aufgrund ihrer tatsächlichen oder lediglich vermuteten Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einer bestimmten Ethnie, Nation, Rasse oder Religion.

Art. 17 Sexuelle Belästigung

Unter sexueller Belästigung werden jegliche verbotenen Verhaltensweisen, Gesten oder Äußerungen gemäß den Definitionen in den Artikeln L. 245-1 – L. 245-8 des Arbeitsrechts zum Schutz vor sexueller Belästigung verstanden.

Der Arbeitgeber und die Mitarbeiter verpflichten sich, am Arbeitsplatz jegliche Verhaltensweisen, Gesten oder Äußerungen mit sexuellen Andeutungen oder mit sexuellem Inhalt, durch welche auf grobe Art und Weise die Würde einer Frau oder eines Mannes am Arbeitsplatz verletzt wird, zu unterlassen.

Der Arbeitgeber verpflichtet sich, dafür Sorge zu tragen, dass jegliche sexuelle Belästigung innerhalb seines Unternehmens und von welcher er Kenntnis erlangt, sofort aufhört.

Der Arbeitgeber achtet des Weiteren darauf, dass Personen von außerhalb des Unternehmens, die jedoch mit ihm zusammenarbeiten, jegliche sexuellen Belästigungen gegenüber Mitarbeitern unterlassen. Die Arbeitnehmer sind angehalten, dem Arbeitgeber jegliche Vorfälle, die ihnen persönlich bekannt sind und welche möglicherweise den Tatbestand der sexuellen Belästigung erfüllen, unverzüglich mitzuteilen.

Die Maßnahmen, die getroffen werden, um sexuelle Belästigung zu unterbinden, dürfen nicht zulasten des Opfers der sexuellen Belästigung durchgeführt werden.

Des Weiteren dürfen gegen das Opfer von sexueller Belästigung sowie gegen die Person oder die Personen, welche vor Gericht als Zeugen aussagte(n) oder den Arbeitgeber über Handlungen sexueller Belästigung in Kenntnis setzte(n) keine Maßnahmen ergriffen werden, die ihre Rechte genau aufgrund dieser Tatsachen einschränken. Zudem darf der Arbeitgeber auch seine Entscheidung, die Rechte eines Mitarbeiters einzuschränken, nicht darauf begründen, dass Letzterer eine oder mehrere Handlungen von sexueller Belästigung, deren Opfer selbiger Mitarbeiter geworden ist, erduldet oder sich dagegen zur Wehr gesetzt hat.

Sexuelle Belästigung stellt einen schwerwiegenden Verstoß gegen den vorliegenden Kollektivvertrag als Bestandteil des Arbeitsvertrags dar und kann als solche zur Kündigung des Urheber der sexuellen Belästigung führen.

KAPITEL II: Mobile Arbeitnehmer

Das vorliegende Kapitel gilt für alle Arbeitnehmer, die für Tätigkeiten im Straßentransport eingesetzt werden.

Art. 18 Arbeitszeit

18.1. Definition

Unter Arbeitszeit versteht man jeden Zeitraum zwischen dem Beginn und der Beendigung der Arbeit, in welchem der

Arbeitnehmer an seinem Arbeitsplatz ist, dem Arbeitgeber zur Verfügung steht und seine Funktion ausübt, das heißt:

- 18.1.1.** das Fahren;
- 18.1.2.** das Be- und Entladen durch den Angestellten oder wenn die Anwesenheit des Angestellten während des Be- und Entladens erforderlich ist;
- 18.1.3.** das Reinigen und die technische Instandhaltung des Fahrzeugs, unter der Bedingung, dass diese Arbeiten nützlich und notwendig sind;
- 18.1.4.** sonstige Arbeiten, die folgenden Zwecken dienen:
- Gewährleistung der Sicherheit des Fahrzeugs;
 - Gewährleistung der Sicherheit der Fracht, einschließlich Kontrolle der Be- und Entladungsvorgänge;
 - Erfüllung der gesetzlichen Regelungen oder Vorschriften, einschließlich administrativer Formalitäten;
 - Vorbereitung und Inbetriebnahme des Fahrzeugs;
 - Durchführung von administrativen Arbeiten, wie beispielsweise Buchhaltungs- und Abrechnungstätigkeiten, Ausstellung von Quittungen, die Unterzeichnung der Register und Unterlagen des Fahrzeugs und die Übergabe von Servicedokumenten;
- 18.1.5.** die Zeitspanne, während der der Arbeitnehmer nicht frei über seine Zeit verfügen kann und angehalten ist, an seinem Arbeitsplatz zu sein und sich bereitzuhalten, seine normale Arbeit aufzunehmen, wobei er bestimmte, mit dem Dienst verbundene Aufgaben ausführt, insbesondere während der Zeit des Wartens, wenn deren normalerweise voraussichtliche Dauer nicht im Voraus bekannt ist.

Die normalerweise vorgesehene Dauer, insbesondere für einen Be- oder Entladevorgang von Waren, während deren der Angestellte keine der oben angegebenen Arbeiten ausführt, beträgt 2 Stunden und wird nicht als Arbeitszeit betrachtet, außer, wenn der Angestellte unmittelbar vor dem Beginn der Wartezeit

- entweder eine Anweisung oder Information von Seiten seines Arbeitsgebers oder, unbeschadet der internen Bestimmungen oder Regelungen, dessen Stellvertreters, des Empfängers oder Absenders der Waren oder deren Agenten oder jeglicher anderer Personen, welche

BEITRITTSERKLÄRUNG

(wird vom LCGB ausgefüllt)

FORMULAR BITTE IN GROSSBUCHSTABEN AUSFÜLLEN

Ich Unterzeichneter(r):

Name:

Vorname:

Straße: N°:

Postleitzahl: Wohnort: Land:

Geburtsdatum: /TAG /MONAT /JAHR Endziffern CNS-Kennn°:

Geburtsort: Nationalität:

Privattelefon: Private E-Mail:

Arbeitgeber Name:

Adresse: (Strasse / Postleitzahl / Ort)

Zusätzlicher Beitritt	Statut	Werber
CSC <input type="checkbox"/> (für belgische Grenzgänger)	Arbeitnehmer - manuelle Tätigkeit <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer - admin. und tech. Tätigkeit <input type="checkbox"/> Beamter <input type="checkbox"/> aktuell arbeitslos <input type="checkbox"/>	Student <input type="checkbox"/> Auszubildender <input type="checkbox"/> Hausfrau /-mann <input type="checkbox"/> Rentner <input type="checkbox"/>
		Name: <input type="text"/> Vorname: <input type="text"/> LCGB N°: <input type="text"/> Arbeitgeber: <input type="text"/>

Code BIC/SWIFT:

IBAN:

Wiederholender Bankeinzug: monatlich halbjährlich jährlich

Mandat Core Sepa Direct Debit
(inklusive eines ermäßigten Beitrags STARTER in Höhe von 14 € /Monat für das 1. Jahr Mitgliedschaft)

Mit der Unterschrift des Formulars für das SDD-CORE Mandat ermächtigen Sie den LCGB die Instruktionen zwecks Kontenbelastung an Ihre Bank weiterzugeben sowie Ihre Bank, Ihr Konto gemäß LCGB-Instruktionen zu belasten.

Sie profitieren von einem Rückzahlungsrecht seitens Ihrer Bank. Eine Anfrage für die Rückzahlung sollte erfolgen:
 - innerhalb von 8 Wochen ab dem Kontenbelastungsdatum;
 - innerhalb von 13 Monaten ab dem Kontenbelastungsdatum für eine nicht autorisierte Abbuchung.

Zahlungsempfänger

Identifikationsnummer

Ich bestätige hiermit, dass ich die Statuten des LCGB zur Kenntnis genommen, den Inhalt verstanden habe sowie den Regeln und Grundsätzen zustimme.

Mit untenstehender Unterschrift, erlauben Sie dem LCGB und der LUXMILL Mutuelle, Ihre personenbezogenen Daten in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten zu verarbeiten (seit dem 25. Mai 2018 gültige EU-Verordnung 2016/679 vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr). Weitere Informationen zur Nutzung Ihrer persönlichen Daten finden Sie in den allgemeinen Bestimmungen unter www.lcgb.lu.

Ausgeführt in _____, am _____ Unterschrift _____

VORTEILE DER LCGB-MITGLIEDSCHAFT



Der LCGB ist eine Gewerkschaft, die sich im Interesse ihrer 42.000 Mitglieder für bessere Lohn- und Arbeitsbedingungen sowie für die Sicherung und die Schaffung von neuen Arbeitsplätzen einsetzt.

Der LCGB in den Betrieben:

- verhandelt bessere Löhne;
- verhandelt bessere Arbeitsbedingungen;
- verhandelt Arbeitszeitmodelle für mehr Lebensqualität;
- setzt die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen durch;
- bekämpft jede Form von Diskriminierung;
- verhandelt Bestimmungen gegen Mobbing in den Kollektivverträgen;
- setzt sich für Stressprävention am Arbeitsplatz ein.

Gewerkschaftliche Aktionen, Verhandlungen von Kollektivverträgen, die LCGB-Personalvertreter sowie der solidarische Einsatz der Arbeitnehmer, die gemeinsam mit dem LCGB für ihre Rechte eintreten, sind die Mittel des LCGB.

Auf Ebene der Sozialversicherungen ist der LCGB in den paritätisch zusammengesetzten Verwaltungsorganen der Renten- und Krankenkassen vertreten und setzt sich ein:

- für gerechte und sichere Renten;
- für gute Leistungen bei Krankheit;
- für gute Leistungen der Pflegeversicherung.

Auf Ebene des Arbeits- und Sozialrechts, nimmt der LCGB am Prozess der Gesetzgebung teil, mittels:

- seiner Vertreter in der Arbeitnehmerkammer (CSL), wo Gutachten zu Gesetzen erstellt werden;
- seiner Vertreter (Beisitzer) bei den Arbeitsgerichten sowie den Schiedsgerichten der Sozialversicherungen;
- seiner Tätigkeit als Lobbyist gegenüber dem Parlament und der Regierung.

Auf Ebene der Wirtschaft und der Beschäftigung:

Der LCGB ist eine national repräsentative Gewerkschaft, die in der Tripartite, dem ständigen Beschäftigungsgremium, dem Konjunkturkomitee, dem Wirtschafts- und Sozialrat, usw. vertreten ist.

Für seine Mitglieder:

Der LCGB setzt sich für eine bessere Beschäftigungsfähigkeit sowie die Wahrung und die Verteidigung der Interessen aller Arbeitnehmer am Arbeitsplatz ein, durch:

Information, Beratung, Unterstützung

- kostenlose Beratung und Informationen in mehreren Sprachen im INFO-CENTER (☎ +352 49 94 24-222 / ✉ infocenter@lcgb.lu);
- Hilfe bei allen Fragen zur Abwicklung von privaten Formalitäten oder im Zusammenhang mit Behördengängen durch den LCGB Helpdesk (☎ +352 49 94 24-333 / ✉ helpdesk@lcgb.lu);
- kostenloser Rechtsbeistand in allen arbeits- und sozialrechtlichen Streitfällen innerhalb der festgelegten Grenzen (Geschäftsordnung einsehbar auf www.lcgb.lu);
- Rechtsbeistand für Berufskraftfahrer, Angestellte, die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit, Dienstfahrten durchführen, Angestellte mit Binnenschifferpatent und für Wach- und Sicherheitspersonal;
- Berufshaftpflicht und Rechtsschutz für Arbeitnehmer, die einen Gesundheitsberuf ausüben;
- Simulation und Berechnung der Rente;
- Unterstützung beim Ausfüllen der Steuererklärung.

Berufliche Weiterbildung

- Fortbildungskurse und gewerkschaftliche Bildungstagungen;
- kostenlose Weiterbildungen für Arbeitssuchende (z.B. einen Lebenslauf und ein Bewerbungsschreiben verfassen);
- individuelles Coaching (erste Stellensuche, neuen Arbeitsplatz finden / Arbeitsplatz wechseln);
- Simulation von Einstellungsgesprächen;
- Kompetenzerfassung.

Zusatzleistungen

- Hinterbliebenenunterstützung durch die LUXMILL Mutuelle;
- Beitrittsmöglichkeit zur CMCM;
- Zugangsmöglichkeit zur Gesundheitsversicherung MEDICIS HOSPI, ein Produkt von Groupe Foyer, das alle Krankenhauskosten in Europa deckt;
- für französische Grenzgänger: Beitritt in die Zusatzkrankenkasse HARMONIE TRANSFRONTALIERS;
- Studienbeihilfen.

Internationale Kooperationen

- für belgische Arbeitnehmer: Auf Antrag Einschreibung in der belgischen CSC, mit allen Vorteilen der Mitgliedschaft in der größten belgischen Gewerkschaft;
- für italienische Arbeitnehmer: Kooperation mit INAS (Istituto Nazionale Assistenza Sociale), einer Beratungsstelle des CISL, einer der wichtigsten Gewerkschaften Italiens;
- für portugiesische Arbeitnehmer: Zusammenarbeit mit der Anwaltskanzlei Sónia Falcão da Fonseca und der portugiesischen Gewerkschaft UGT-P.

- gegenüber dem Angestellten möglicherweise weisungsbefugt sind, erhalten hat,
- oder wenn er sich auf die normalerweise verfügbaren Informationen berufen kann.

18.1.6. Ausgenommen von der Arbeitszeit sind die Ruhezeiten gemäß Artikel 21, die in der Verordnung EG 561/2006 festgelegten Ruhezeiten, sowie die Bereitschaftszeiten, welche in Artikel 20 vorgesehen sind.

Art. 19 Höchstarbeitszeiten

19.1. Für die Angestellten, die im Transportwesen tätig sind und diese Aktivitäten mit Hilfe von Kraftfahrzeugen ausüben, deren zulässige Höchstmasse einschließlich Anhänger oder Sattelanhänger 3,5 t übersteigt, ist die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit auf 48 Stunden innerhalb eines Referenzzeitraums von 4 Monaten begrenzt, wobei jedoch die wöchentliche Arbeitszeit jeder einzelnen Woche nicht mehr als 60 Stunden betragen darf.

Für die Angestellten, deren Arbeitszeit im Transportwesen insgesamt 8 Stunden im Laufe einer bestimmten Woche nicht überschreitet, darf die wöchentliche Arbeitszeit 48 Stunden nicht überschreiten.

19.2. Für die Angestellten, die im Transportwesen tätig sind und diese Aktivitäten mit Hilfe von Kraftfahrzeugen ausüben, deren zulässige Höchstmasse einschließlich Anhänger oder Sattelanhänger 3,5 t nicht übersteigt, ist die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit auf 40 Stunden innerhalb eines Referenzzeitraums von 4 Monaten begrenzt, wobei jedoch die wöchentliche Arbeitszeit jeder einzelnen Woche nicht mehr als 48 Stunden betragen darf.

Die Dauer des Referenzzeitraums kann durch einen Beschluss des Unternehmens reduziert werden, wobei jedoch die diesbezügliche Stellungnahme des Personalausschusses anzuhören ist, jedoch darf die wöchentliche Arbeitszeit einzeln betrachtet die maximalen Zeiten von 48 bzw. 60 Stunden nicht überschreiten.

Unter einer Woche versteht man den Zeitraum, welcher um 0.00 Uhr am Montag beginnt und am Sonntag um 24.00 Uhr endet.

Art. 20 Bereitschaftszeiten

20.1. Als Bereitschaftszeiten gelten folgende Zeiten:

20.1.1. andere Zeiten als Ruhepausen und Ruhezeiten, in denen der Angestellte nicht verpflichtet ist, an seinem Arbeitsplatz zu bleiben, in denen er sich jedoch in Bereitschaft halten muss, um etwaigen Anweisungen zur Aufnahme oder Wiederaufnahme der Fahrtätigkeit oder zur Ausführung anderer Arbeiten Folge zu leisten,

20.1.2. Zeitspannen unter 2 Stunden, in denen der Angestellte ein Fahrzeug während der Beförderung auf einer Fähre oder mit einem Zug begleitet;

20.1.3. Wartezeiten an Grenzen;

20.1.4. Wartezeiten infolge von Fahrverboten;

20.1.5. die ersten beiden Stunden einer Wartezeit während des Be- und Entladens,

außer wenn der Angestellte eine Anweisung oder Information von Seiten seines Arbeitgebers oder, unbeschadet der internen Bestimmungen oder Regelungen, dessen Stellvertreters, des Empfängers oder Absenders der Waren oder deren Agenten oder jeglichen anderen Personen, welche gegenüber dem Angestellten möglicherweise weisungsbefugt sind, erhalten hat, oder er sich auf die normalerweise verfügbaren Informationen über die vorhersehbare Wartezeit berufen kann.

20.1.6. für Angestellte, die sich beim Fahren abwechseln: die Zeitspanne, die während der Fahrt neben dem Fahrer oder in einer Schlafkabine verbracht wird.

20.2. Folgende Zeiten gelten nicht als Bereitschaftszeiten:

1. die Zeit, über die der Angestellte frei verfügen kann
2. Essenszeiten
3. Pausen- und Ruhezeiten, die in der Verordnung EG 561/2006 vorgegeben sind

4. Zeitspannen über 2 Stunden, in denen der Angestellte ein Fahrzeug während der Beförderung auf einer Fähre oder mit einem Zug begleitet, vorausgesetzt, dass er über eine Schlafkabine verfügt.

Art. 21 Arbeitspausen

Unbeschadet der Bestimmungen der Verordnung EG 561/2006, dürfen die Angestellten nicht länger als sechs Stunden hintereinander ohne Ruhepausen arbeiten. Die Arbeit ist durch eine Ruhepause von 30 Minuten bei einer Gesamtarbeitszeit von 6 bis 9 Stunden und von 45 Minuten bei einer Gesamtarbeitszeit von mehr als 9 Stunden zu unterbrechen.

Diese Arbeitspausen können in Pausen von einer Mindestdauer von je fünfzehn Minuten aufgeteilt werden.

Anmerkung: Es wird darauf hingewiesen, dass die obenstehenden Bestimmungen nicht mit den in der Verordnung enthaltenen Regelungen über die Lenk- und Ruhezeiten zu verwechseln sind.

Art. 22 Nachtarbeit

Unter Nachtzeit wird der Zeitraum zwischen 0.00 Uhr und 05.00 Uhr verstanden.

Wenn der Angestellte aufgefordert wird, zwei Stunden Arbeit während der Nachtzeit zu leisten und dies mindestens zweimal pro Woche, darf die tägliche Arbeitszeit in einem Zeitraum von jeweils 24 Stunden zehn Stunden nicht überschreiten.

Diese Einschränkung gilt nicht, wenn zwei Angestellte sich beim Fahren abwechseln, jedoch unbeschadet der Bestimmungen in der Verordnung EG 561/2006.

Diese Bestimmungen gelten unbeschadet eines Gehaltszuschlags von 15 % für jede zwischen 22.00 und 06.00 Uhr geleistete Arbeitsstunde.

Art. 23 Register

- 23.1.** Das Unternehmen führt ein Register über die Arbeitszeiten für die Angestellten, die im Transportwesen tätig sind und diese

Aktivitäten mit Hilfe von Fahrzeugen ausüben, deren zulässige Höchstmasse einschließlich Anhänger oder Sattelanhänger 3,5 t übersteigt.

In diesem Register ist Folgendes gespeichert:

- alle Tätigkeiten des Angestellten gemäß den Definitionen unter Punkt I.1 bis I.5 in Artikel 18,
- andere nicht mobile Tätigkeiten, die keine Fahrtätigkeiten im Zusammenhang mit dem Transportwesen darstellen,
- alle mobilen Tätigkeiten mit Fahrzeugen mit einer Gesamtmasse von unter 3,5 t.

23.2. Das Arbeitszeitregister sowie die Registrierungsunterlagen, die vom Bordgerät oder von der Fahrerkarte heruntergeladenen Daten sowie auch deren Printversionen und Ausdrücke, die Dienstpläne und Streckenkarten werden mindestens zwei Jahre nach Ablauf des betreffenden Zeitraums aufbewahrt.

Der Arbeitgeber ist gehalten, den mobilen Angestellten auf Anfrage eine Kopie dieser Dokumente auszuhändigen.

23.3. Register und Kontrolle der mobilen Mitarbeiter < 3,5 Tonnen

Die Arbeitszeiten des mobilen Personals, welches Fahrtätigkeiten mit Fahrzeugen < 3,5 t ausübt sowie die Arbeitszeiten von deren Begleitern werden durch die am besten geeigneten Mittel aufgezeichnet.

Art. 24 Berechnung der Arbeitszeiten

Wenn der Angestellte für mehrere Arbeitgeber tätig ist, müssen die Arbeitszeiten addiert werden.

Einem in Vollzeit beschäftigten Angestellten ist es nicht gestattet, einen zweiten Arbeitsvertrag abzuschließen, außer mit einer ausdrücklichen Genehmigung durch seinen Arbeitgeber.

Ein in Teilzeit angestellter Arbeitnehmer ist verpflichtet, seinen Arbeitgeber darüber zu informieren, wenn er einen zweiten Arbeitsvertrag abschließt. Insofern zwischen den Arbeitgebern keine anderslautenden Vereinbarungen getroffen werden, ist der Angestellte verpflichtet, jeden Monat jedem seiner Arbeitgeber die für den jeweils anderen Arbeitgeber geleisteten Arbeitszeiten anzugeben.

Art. 25 Grundqualifikation

Gemäß dem Gesetz vom 5. Juni 2009, müssen die Fahrer, die in Luxemburg oder in einem anderen Land, welches kein Mitgliedsstaat der Europäischen Union ist, ansässig sind, und ihren Führerschein nach dem 9. August 2009 in einer der Kategorien CI, CI+E, C oder C+E abgelegt haben, eine Bescheinigung vorlegen, mittels welcher die Grundqualifikation des Fahrers bestätigt wird.

Gemäß der Verordnung EG 2003/59 müssen die Fahrer, die ihren gewöhnlichen Wohnsitz in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union haben, eine Bescheinigung vorlegen, wenn sie ihren Führerschein nach dem 10. September 2009 abgelegt haben.

Art. 26 Lenk- und Ruhezeiten

26.1. Die Lenk- und Ruhezeiten sind durch die Verordnung EG 561/2006 geregelt.

Die täglichen Ruhezeiten können im Fahrzeug verbracht werden, sofern das Fahrzeug über eine Schlafkabine und eine zusätzliche Heizung verfügt.

26.2. Besondere Bestimmungen für Fahrer von Fahrzeugen, deren höchstzulässiges Gewicht 3,5 t nicht überschreitet:

26.2.1 In Abweichung von obenstehendem Artikel verfügen die Angestellten, deren tägliche Arbeitszeit 8 Stunden überschreitet über eine tägliche Ruhezeit von mindestens 9 Stunden und eine wöchentliche Ruhezeit von 36 Stunden innerhalb eines Zeitraums von 7 Tagen.

26.2.2 Die mobilen Arbeiter, die in einem Umkreis von 50 km tätig sind, unterbrechen ihre Arbeit spätestens 6 Stunden nach Dienstantritt für 30 Minuten.

Entfernt sich ein Fahrer mehr als 50 km vom Ort des Dienstantritts, ist spätestens 4½ Stunden nach seinem Dienstantritt eine Fahrunterbrechungen von 45 Minuten vorgesehen. Diese Pause von 45 Minuten kann durch eine Pause von mindestens 15 Minuten, gefolgt von einer Pause von mindestens 30 Minuten, ersetzt werden.

- Art. 27 **Gefahrguttransporte****
In den Unternehmen, die Gefahrguttransporte durchführen, werden die Angestellten, welche auf Anweisung des Arbeitgebers an Weiterbildungs- und Umschulungskursen für das Zertifikat zur Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße (ADR) teilnehmen, für die besuchten Kursstunden entlohnt.
- Art. 28 **Verbot bestimmter Vergütungsformen****
Die Fahrer dürfen nicht für die zurückgelegte Strecke, die gefahrenen Kilometer, auf der Grundlage der Bruttoeinnahmen oder der Menge der transportierten Güter entlohnt werden, ausgenommen von Prämien, sofern dies nicht die Einhaltung der Straßenverkehrsordnung gefährdet.
- Art. 29 **Arbeitsunterbrechung im Ausland****
Wenn der Fahrer oder der Begleiter im Ausland unwillentlich für mindestens 24 Stunden zur Arbeitsunterbrechung gezwungen ist, ohne dass ihnen diese Zeit als tatsächliche Arbeitszeit angerechnet werden kann, hat er Anspruch auf eine Bruttoentschädigung von 23,05 €, unbeschadet der Entschädigung für Reisekosten, welche gemäß Artikel 30 des Vertrages zu zahlen ist.
- Art. 30 **Fahrtkosten und Kilometergeld****
- 30.1. **Fahrtkosten****
Die Fahrer und Begleiter, die sich für mindestens 6 Stunden ununterbrochen außerhalb ihres Wohnsitzes, des Unternehmenssitzes oder außerhalb des im Arbeitsvertrag festgelegten Arbeitsortes auf Fahrt befinden, haben Anspruch auf Verpflegungskosten in Höhe von:
- 3,47 €, wenn die Fahrt im Inland stattfindet
 - 7,93 €, wenn die Fahrt im Ausland stattfindet.
- Innerhalb eines Zeitraumes von 24 Stunden wird eine zweite Verpflegungsentschädigung gewährt, wenn die Fahrer oder die Begleiter sich für mindestens 10 Stunden ununterbrochen außerhalb ihres Wohnsitzes, des Unternehmenssitzes oder außerhalb des im Arbeitsvertrag festgelegten Arbeitsortes befinden.

Als Auslandsfahrten gelten Fahrten in einem Umkreis von mehr als 25 km hinter der luxemburgischen Grenze.

Außer bei Eintreten von außergewöhnlichen Umständen (z. B. Unfall) wird keinerlei Verpflegungsentschädigung gezahlt, wenn der Fahrer oder der Begleiter die Möglichkeit hat, nach Hause zurückzukehren, um dort seine Mahlzeit einzunehmen. Ist der Fahrer oder der Begleiter zwischen 0.00 und 05.00 Uhr aus beruflichen Gründen unterwegs, wird eine Übernachtungspauschale inklusive Frühstück in folgender Höhe gewährt:

- 1,49 € im Inland
- 4,71 € im Ausland.

Für Fahrten ins Ausland, die einen Zeitraum von 24 Stunden überschreiten, hat der Fahrer oder der Begleiter Anspruch auf eine zusätzliche Entschädigung in Höhe von 2,48 € pro Tag.

Auf Anfrage des Angestellten erstellt der Arbeitgeber eine separate Auflistung der Reisekosten.

30.2. Kilometergeld

Der Dienstantritt erfolgt entweder am Sitz des Unternehmens, am Wohnort des Angestellten oder aber an einem zu diesem Zweck im Arbeitsvertrag festgelegten Ort.

Ist der Angestellte gezwungen, seinen Dienst an einem anderen Ort anzutreten oder zu beenden, hat das Unternehmen, die ihm dadurch entstandenen zusätzlichen Kosten zu tragen.

Ist der Angestellte gezwungen, den Ort des Dienstantritts mit seinem eigenen Transportmittel zu erreichen und ist die Entfernung zwischen dem Wohnsitz des Angestellten und dem Sitz des Unternehmens kleiner als die Entfernung zwischen dem Wohnsitz des Angestellten und dem Ort des Dienstantritts, so wird die zusätzliche Wegstrecke mit 0,2 € pro Kilometer vergütet.

Die Zeit, die durch die Division der zusätzlichen Entfernung durch eine Durchschnittsgeschwindigkeit von 50 km pro Stunde ermittelt wird, wird als tatsächliche Arbeitszeit angerechnet.

Art. 31 Gehaltstabellen des mobilen Personals

31.1. Mobiles Personal, dessen Aufgaben im Wesentlichen das Lenken eines Fahrzeugs sind

Die Gehälter werden entsprechend der folgenden Kategorien festgelegt:

Kategorie I: Fahrer von Fahrzeugen, für welche der Führerschein der Klasse B erforderlich ist;

Kategorie II: Fahrer von Fahrzeugen, für welche der Führerschein der Klasse CI erforderlich ist;

Kategorie III: Fahrer von Fahrzeugen, für welche der Führerschein der Klasse C erforderlich ist;

Kategorie IV: Fahrer von Fahrzeugen, für welche der Führerschein der Klasse CIE erforderlich ist;

Kategorie V: Fahrer von Fahrzeugen, für welche der Führerschein der Klasse CE erforderlich ist;

Die Gehaltstabellen der Kategorien II und IV gelten lediglich für Fahrer, welche nach dem 31. März 2003 eingestellt worden sind.

Ab 1. März 2009, wurde das Tarifgehalt (Index 702,29) für die Fahrer und Begleiter folgendermaßen festgelegt:

31.1.1. Fahrer der Kategorie I mit Führerschein der Klasse B

die ersten 6 Monate	I 747,96
nach 6 Monaten	I 770,71
2., 3. Jahr	I 798,13
4., 5., 6. "	I 892,28
7., 8., 9. "	I 986,51
10., 11., 12. "	2 060,66
13., 14., 15. "	2 099,66
16., 17., 18. "	2 137,33
19., 20., 21. "	2 174,94
22., 23., 24. "	2 212,93
25. "	2 244,04

31.1.2. Fahrer der Kategorie II mit Führerschein der Klasse CI

die ersten 6 Monate	I 892,28
nach 6 Monaten	I 922,10
2., 3. Jahr	I 952,36

4., 5., 6.	"	2 045,00
7., 8., 9.	"	2 137,33
10., 11., 12.	"	2 174,94
13., 14., 15.	"	2 212,93
16., 17., 18.	"	2 244,04
19., 20., 21.	"	2 275,34
22., 23., 24.	"	2 307,09
25.	"	2 339,27

31.1.3. Fahrer der Kategorie III mit Führerschein der Klasse C

die ersten 6 Monate		2 019,31
nach 6 Monaten		2 019,31
2., 3. Jahr		2 019,31
4., 5., 6.	"	2 080,78
7., 8., 9.	"	2 174,95
10., 11., 12.	"	2 204,36
13., 14., 15.	"	2 297,69
16., 17., 18.	"	2 344,53
19., 20., 21.	"	2 391,68
22., 23., 24.	"	2 438,63
25.	"	2 485,62

31.1.4. Fahrer der Kategorie IV mit Führerschein der Klasse CIE

Gehaltsstufe 0*		2 019,31
die ersten 6 Monate		2 060,66
nach 6 Monaten		2 099,66
2., 3. Jahr		2 137,33
4., 5., 6.	"	2 174,94
7., 8., 9.	"	2 212,93
10., 11., 12.	"	2 244,04
13., 14., 15.	"	2 275,34
16., 17., 18.	"	2 307,09
19., 20., 21.	"	2 339,27
22., 23., 24.	"	2 371,91
25.	"	2 404,99

* siehe unten ...

31.1.5. Fahrer der Kategorie V mit Führerschein der Klasse CE

Gehaltsstufe 0*		2 019,31
die ersten 6 Monate		2 118,64
nach 6 Monaten		2 212,93
2., 3. Jahr		2 212,93
4., 5., 6.	"	2 306,76
7., 8., 9.	"	2 401,21



10., 11., 12. "	2 495,09
13., 14., 15. "	2 570,82
16., 17., 18. "	2 645,33
19., 20., 21. "	2 721,76
22., 23., 24. "	2 797,15
25. "	2 872,45

* Hinweis:

Die Gehaltsstufe 0 entspricht dem sozialen Mindestlohn für qualifizierte Arbeiter (2 019,31 € bei Index 702,29) und wird Fahrern der Kategorie IV oder V während der ersten drei Monate ihrer Beschäftigung ausgezahlt, wenn sie keine tatsächlichen Berufserfahrungen als Kraftfahrer von mindestens drei Monaten in der Kategorie, in der sie angestellt werden, nachweisen können.

Während der ersten drei Monate garantiert der Arbeitgeber dem Fahrer eine adäquate Einarbeitung.

31.1.6. Erhöhung des Gehalts für Fahrer, die erfolgreich eine berufliche Weiterbildung absolviert haben.

Die Fahrer, welche Kurse besucht und eine Prüfung zur beruflichen Weiterbildung bestanden haben, haben Anspruch auf einen Gehaltszuschlag von 44,90 EUR (Index 702,29) pro Monat. Dieser Zuschlag ist an die Entwicklung des Lohnindex gekoppelt.

Auf diesen Zuschlag haben auch die Mitarbeiter Anspruch, die Inhaber eines ausländischen Abschlusszertifikats für eine offizielle berufliche Weiterbildung, die vom nationalen luxemburgischen Bildungsministerium (Ministère de l'Education Nationale) als gleichwertig anerkannt wurde, sind.

31.2. Sonstiges mobiles Personal (Index 702,29)

Begleiter

die ersten 6 Monate	1 695,67
nach 6 Monaten	1 739,58
2., 3. Jahr	1 739,58
4., 5., 6. "	1 786,44
7., 8., 9. "	1 841,08
10., 11., 12. "	1 947,98
13., 14., 15. "	2 029,45

16., 17., 18. "	2 101,33
19., 20., 21. "	2 174,01
22., 23., 24. "	2 246,46
25. "	2 318,64

Art. 32 Schichtdauer (Amplitude)

32.1. Definition

Die Schichtdauer ist der Zeitraum zwischen dem Beginn und dem Ende der Arbeit.

Eine Schicht darf 12 Stunden nicht überschreiten und die Gesamtzahl aufeinander folgender Schichten darf nicht mehr als 6 sein. Die Dauer einer Schicht kann maximal drei Mal pro Woche auf bis zu 15 Stunden verlängert werden, wenn bis zum darauffolgenden Wochenende die vorgesehene Ruhezeit als Ausgleich gewährt wird.

32.2. Besondere Bedingungen für den internationalen Transport

Wenn die Strecke von zwei Fahrern absolviert wird, welche sich abwechseln, kann die Schicht auf 21 Stunden verlängert werden, unter der Bedingung, dass die Fahrer gemäß der Verordnung EG 561/2006 mindestens 9 aufeinanderfolgende Stunden pro Tag in einem stillstehenden Fahrzeug ruhen.

Art. 33 Überstunden

33.1. Definition

Als Überstunden gelten:

- a) alle Arbeitsstunden, die über die im Arbeitsvertrag festgelegte Arbeitszeit hinausgehen. Die Berechnung der im Laufe eines Monats geleisteten Überstunden erfolgt auf Grundlage des Referenzzeitraums des laufenden Monats und seiner Arbeitstage.
- b) alle Stunden, die über die in Artikel 32 definierte Schichtdauer hinausgehen.

Kommt es im Laufe eines Monats zur Überschreitung der tatsächlichen Arbeitszeit gemäß den Bestimmungen in Artikel 18 sowie auch zu einer Überschreitung der monatlichen Schichtdauer gemäß Definition in Artikel 32, werden die Überstunden lediglich ein Mal in Höhe der größeren Anzahl an Überstunden berücksichtigt.

- 33.2.1.** Falls besondere betriebsinterne Umstände es erfordern, kann das Unternehmen beim Arbeitsministerium eine längere als die in Artikel 33.1 angegebene Referenzzeit beantragen, unter der Bedingung, dass der Personalausschuss und die den vorliegenden Kollektivvertrag unterzeichnenden Gewerkschaften angehört worden sind. Die Stellungnahmen des Personalausschusses und der vertragschließenden Gewerkschaften sind dem Unternehmen innerhalb einer Frist von 4 Wochen zu übermitteln.
- 33.2.2.** Gemäß Gesetz sind Überstunden mit einem Zuschlag in Höhe von 40 % zu entlohnen.

Kapitel III: Personal im Innendienst

Art. 34 Arbeitszeit und Referenzzeitraum

Die normale Arbeitszeit ist auf 40 Stunden pro Woche festgesetzt. Die tägliche Arbeitszeit beträgt maximal 10 Stunden.

Die Bestimmungen des vorliegenden Artikels gelten nicht für Mitarbeiter, deren Aufgaben regelmäßige Dienstreisen ins Ausland umfassen, da diese über eine große Unabhängigkeit bezüglich der Organisation ihrer Arbeit und der Arbeitszeiten verfügen.

Die Dauer des Referenzzeitraums und die Definition von Überstunden werden gemäß den Bestimmungen des Arbeitsrechts festgelegt.

Art. 35 Gehaltstabellen (Index 702,29)

Fachkräfte, deren Funktion einen CATP-Abschluss erfordert (Mechaniker, Elektriker, Elektroniker, ...)

1. Jahr	2 019,31
2. Jahr	2 019,31
3. Jahr	2 019,31
4., 5., 6. Jahr	2 019,31
7., 8., 9. "	2 019,31
10. "	2 035,76
11., 12. "	2 038,74
13., 14., 15. "	2 117,77

16., 17., 18. "	2 200,27
19., 20., 21. "	2 282,58
22., 23., 24. "	2 364,74
25. "	2 448,33

Fachkräfte, deren Funktion keinen CATP-Abschluss erfordert (Lagergehilfen, Handlanger, Reinigungspersonal, ...)

1. Jahr	I 682,76
2. Jahr	I 682,76
3. Jahr	I 682,76
4., 5., 6. Jahr	I 682,76
7., 8., 9. "	I 718,52
10. "	I 788,57
11., 12. "	I 788,57
13., 14., 15. "	I 859,07
16., 17., 18. "	I 928,29
19., 20., 21. "	I 999,42
22., 23., 24. "	2 069,91
25. "	2 140,06

KAPITEL IV: Schlussbestimmungen

Art. 36 Vertragsauslegung

Zur Regelung von Streitigkeiten, die bei der Auslegung des Vertrags möglicherweise auftreten können, wird eine paritätische Kommission gebildet, welcher die Interpretation des vorliegenden Vertrags obliegt. Diese Kommission besteht aus 2 Vertretern der Arbeitgeber und 2 Vertretern der Arbeitnehmer.

Gelingt es dieser Kommission nicht, eine Einigung zu erzielen, wird für die Entscheidung ein Schiedsgericht angerufen. Die Entscheidungen bezüglich der Auslegung des vorliegenden Vertrages, welche durch eine paritätische Kommission beziehungsweise einen Schiedsrichter getroffen werden, sind allgemein verpflichtend und bilden einen Zusatz zum vorliegenden Kollektivvertrag. Die paritätische Kommission tritt entsprechend den Erfordernissen zusammen.

Besondere Vereinbarungen zwischen Arbeitnehmern und dem Personal, die günstiger sind als der vorliegende



Kollektivvertrag behalten verpflichtend ihre vollumfängliche Gültigkeit bei.

Art. 37 Beilegung und Schlichtung von Streitigkeiten

Ist eine Einigung in gegenseitigem Einvernehmen nicht möglich, wird gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen das nationale Schlichtungsamt (Office National de Conciliation) beziehungsweise das Arbeitsgericht (Tribunal du Travail) angerufen.

Art. 38 Geltungsdauer des Vertrages

Dieser Kollektivvertrag tritt am 1. Februar 2010 in Kraft und läuft am 31. März 2011 aus, ohne dass hierfür eine Kündigung durch eine der beiden Parteien erforderlich ist.

Die Bestimmungen bleiben auch nach dem Ablaufdatum vom 31. März 2011 bis zur Unterzeichnung eines neuen Kollektivvertrages weiterhin gültig.

Dieser Kollektivvertrag wird in 5 Exemplaren unterzeichnet. Jede der Vertragsparteien erhält ein Exemplar. Ein Exemplar wird an die Gewerbeaufsicht (Inspection du Travail et des Mines) und ein weiteres an das nationale Schlichtungsamt (Office National de Conciliation) übermittelt.

Luxemburg, den 1. Februar 2010

Für den **TRANSPORTVERBAND (GROUPEMENT TRANSPORTS)**

Für den **OGB-L/ACAL**

Für den **LCGB**



LCGB-INFO

BRUTTOLOHNE FÜR DEN GEWERBLICHEN
STRASSENGÜTERTRANSPORT



TARIFLÖHNE

**ANWENDBAR SEIT DEM 1. JANUAR 2020
(INDEX 834,76)**

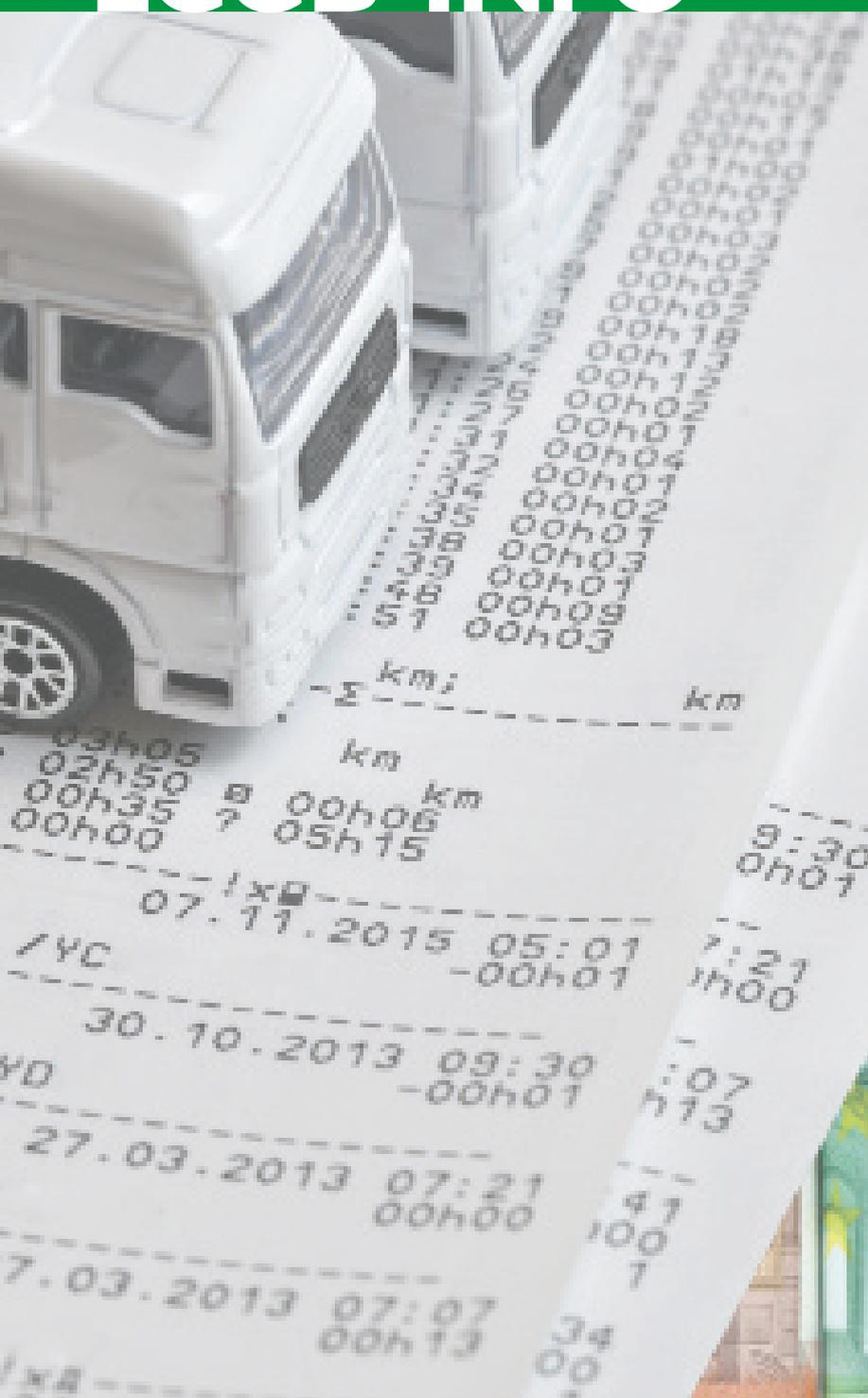
BARÈME DES SALAIRES POUR CHAUFFEURS TARIFLOHN FÜR KRAFTWAGENFAHRER					
Ancienneté (ans) Dienstalter (Jahre)	Permis de conduire / Führerscheinklasse				
	B	CI	C	CIE	CE
Echelon Zéro Gehaltsstufe Null				2570,39	2570,39
Les 6 premiers mois Die ersten 6 Monate	2141,99	2249,21	2570,39	2570,39	2570,39
Après 6 mois Nach 6 Monaten	2141,99	2284,66	2570,39	2570,39	2630,35
2. 3.	2141,99	2320,62	2570,39	2570,39	2630,35
4. 5. 6.	2249,21	2430,74	2570,39	2585,19	2741,87
7. 8. 9.	2361,22	2540,49	2585,20	2630,35	2854,14
10. 11. 12.	2449,35	2585,19	2620,16	2667,33	2965,73
13. 14. 15.	2495,71	2630,35	2731,09	2704,53	3055,74
16. 17. 18.	2540,49	2667,33	2786,76	2742,27	3144,30
19. 20. 21.	2585,19	2704,53	2842,81	2780,52	3235,15
22. 23. 24.	2630,35	2742,27	2898,62	2819,31	3324,76
25.	2667,33	2780,52	2954,47	2858,63	3414,27

BARÈME DES SALAIRES POUR CONVOYEURS SANS PERMIS TARIFLOHN FÜR BEGLEITER OHNE FÜHRERSCHEIN	
Ancienneté (ans) / Dienstalter (Jahre)	
Les 6 premiers mois Die ersten 6 Monate	2141,99
Après 6 mois Nach 6 Monaten	2141,99
2. 3.	2141,99
4. 5. 6.	2141,99
7. 8. 9.	2188,36
10. 11. 12.	2315,41
13. 14. 15.	2412,26
16. 17. 18.	2497,69
19. 20. 21.	2584,09
22. 23. 24.	2670,20
25.	2756,00

BARÈME DES SALAIRES POUR PERSONNEL NON-ROULANT TARIFLOHN FÜR DAS NICHTFAHRERPERSONAL		
Ancienneté (ans) Dienstalter (Jahre)	Mécanicien Mechaniker	Magasinier Lagerarbeiter
1. - 9.	2570,39	2141,99
10. 11. 12.	2570,39	2141,99
13. 14. 15.	2570,39	2209,73
16. 17. 18.	2615,29	2292,01
19. 20. 21.	2713,13	2376,56
22. 23. 24.	2810,79	2460,35
25.	2910,14	2543,73

LCGB-INFO

**Auswertung des
Tachographen
und Kontrolle der
entsprechenden
Lohnabrechnung**



**LCGB-Service für
Berufskraftfahrer**

LCGB INFO-CENTER

☎ +352 49 94 24-222
✉ infocenter@lcgb.lu
WWW.LCGB.LU



Lundi-vendredi (sauf mercredi après-midi)
Montag - Freitag (außer Mittwochnachmittag)
8:30 – 12:00 & 13:00 – 17:00

	Lundi Montag	Mardi Dienstag	Mercredi Mittwoch	Jeudi Donnerstag	Vendredi Freitag	Samedi Samstag
LUXEMBOURG 11, rue du Commerce L-1351 Luxembourg ☎ +352 49 94 24-222	08:30 - 12:00 13:00 - 17:00	08:30 - 12:00 13:00 - 17:00	08:30 - 12:00	08:30 - 12:00 13:00 - 17:00	08:30 - 12:00 13:00 - 17:00	
ESCH/ALZETTE Résidence THEMIS - BLOC B 8, rue Berwart L-4043 Esch/Alzette ☎ +352 54 90 70-1	08:30 - 12:00 13:00 - 17:00	08:30 - 12:00 13:00 - 17:00	08:30 - 12:00	08:30 - 12:00 13:00 - 17:00	08:30 - 12:00 13:00 - 17:00	
ETTELBRUCK 47, avenue J.F. Kennedy L-9053 Ettelbruck ☎ +352 81 90 38-1	08:30 - 12:00 13:00 - 17:00	08:30 - 12:00 13:00 - 17:00	08:30 - 12:00	08:30 - 12:00 13:00 - 17:00	08:30 - 12:00 13:00 - 17:00	
DIFFERDANGE 19, avenue Charlotte L-4530 Differdange ☎ +352 58 82 89	08:30 - 12:00 13:00 - 17:00	08:30 - 12:00	08:30 - 12:00	08:30 - 12:00	08:30 - 12:00 13:00 - 17:00	08:30 - 12:00 le 1 ^{er} et dernier samedi du mois
WASSERBILLIG Place de la Gare L-6601 Wasserbillig † Reinaldo CAMPOLARGO ☎ +352 74 06 55 ☎ +352 621 262 010 ✉ camporei@pt.lu Consultas em lingua portuguesa					17:30 - 19:00	
 MERZIG Saarbrücker Allee 23 D-66663 Merzig ☎ +49 (0) 68 61 93 81-778		08:30 - 12:00 13:00 - 16:30				
 TRIER Schönbornstraße 1 D-54295 Trier ☎ +49 (0) 651 46 08 76 41				08:30 - 12:00 13:00 - 16:30		
 THONVILLE 1, place Marie Louise F-57100 Thionville ☎ +33 (0) 38 28 64-070	08:30 - 12:00 13:00 - 17:00					
 ARLON BASTOGNE VIELSALM ☎ +32 (0) 63 24 20 40 ✉ frontalier.cscluxembourg@acv-csc.be			ARLON (1, rue Pietro Ferrero) : Lundi à mercredi de 09h00 à 12h00 / jeudi de 14h00 à 18h00 BASTOGNE (12, rue Pierre Thomas) : Tous les lundis de 16h00 à 18h00 VIELSALM (5, rue du Vieux Marché) : Tous les lundis de 14h00 à 15h00			
 ST. VITH Klosterstraße 16 B-4780 St. Vith ☎ +32 (0) 87 85 99 32		08:30 - 12:00		14:00 - 18:00		
 ST. VITH Centre culturel Triangel Vennbahnstraße 2 B-4780 St. Vith † Brigitte WAGNER ☎ +352 671 013 610	14:00 - 18:00				14:00 - 18:00	

