

07/2021

CONVENÇÃO COLECTIVA



Sector Limpeza de edifícios

Válido do
01.05.2021 ao 30.04.2024



O LCGB, UM SINDICATO REPRESENTATIVO A NÍVEL NACIONAL

Com o apoio de mais de 43.000 membros, o LCGB é um sindicato que se compromete a melhorar as condições de remuneração e de trabalho dos seus afiliados mantendo e favorecendo o emprego



Lutar por melhores condições de trabalho para um planeamento humano do trabalho 4.0



Lutar por boas prestações no caso de doença ou dependência

Modernizar e fortalecer as convenções coletivas de trabalho



Favorecer pensões seguras e justas



Reforçar os direitos dos assalariados no caso de planos sociais e falências de empresas



Negociar modelos de horários de trabalho mais flexíveis para melhorar a qualidade de vida

Garantir o poder de compra de todos os assalariados e suas famílias no século XXI



Proteção da vida privada dos assalariados face à digitalização



Ações de formação revalorizadas para melhor as qualificações dos assalariados



Criar novas formas de emprego a favor dos assalariados

Pessoas de contacto



Bento PIRES
Secretário sindical adjunto

☎ +352 49 94 24 254

☎ +352 691 733 076

✉ bpires@lcgb.lu



Diogo SUMARES
Assistente sindical

☎ +352 49 94 24 253

☎ +352 691 733 050

✉ dsumares@lcgb.lu

LCGB

11, rue du Commerce
L-1351 Luxembourg
www.lcgb.lu
www.facebook.com/lcgb.lu



LCGB INFO-CENTER

Assistência ao trabalho

☎ +352 49 94 24-222

🕒 Segunda-feira - sexta-feira
(exceto quarta-feira à tarde)
8h30 – 12h00 & 13h00 – 17h00

✉ infocenter@lcgb.lu



LCGB HELPDESK

Assistência em privado

☎ +352 49 94 24-333

🕒 Segunda-feira - sexta-feira
(exceto quarta-feira à tarde)
8h30 – 12h00 & 13h00 – 17h00

✉ helpdesk@lcgb.lu



GESTION MEMBRES

Administração

☎ +352 49 94 24-410 /-412

🕒 Segunda-feira - sexta-feira
8h00 – 12h00 & 14h00 – 18h00

✉ membres@lcgb.lu

TEM PERGUNTAS?

Contacte os vossos delegados LCGB-Limpeza de Edifícios!

ABSC SA

Vera ABANO:) +352 621 829 592

DUSSMANN Service

Lita SANTOS:) +352 621 493 735

Vera SILVA:) +352 691 138 173

Paula ALVES:) +352 691 684 917

Candida DA SILVA:) +352 691 715 437

Antonia AFONSO BAGINE:) +352 621 527 173

Fernando RODRIGUES) +352 621 422 929

INNOCLEAN SA

William FRERARD:) +352 661 263 457

Carole ENGRAND:) +33 663 971 458

Tony FERREIRA:) +352 691 951 976

ISS FACILITY SERVICE

Abdel AZIZ BELHENNICHE:) +352 661 928 843

Elidé MAILLARD:) +352 661 424 633

NETTOSERVICE

Olga LIMA:) +352 691 422 923

EXPRESS Service

Fethi CHAOUCH:) +352 621 224 279

ENSCH-HERZIG

Samira MEZRARA-HAFIDI:) +33 698 295 978

CONVENÇÃO COLECTIVA DE TRABALHO PARA OS ASSALARIADOS DO SECTOR

« LIMPEZA DE EDIFÍCIOS »

Aplicável a partir de 1 de Maio de 2021

Conteúdo

Artigo Preliminar - Partes Signatárias.....	3
1. Objectivo.....	3
2. Âmbito de aplicação.....	3
3. Contratação e período experimental.....	3
4. Cessação do Contrato.....	5
5. - Transferência do Contrato de Manutenção.....	9
6. Revisão do Contrato de Trabalho.....	10
7. A Duração do Trabalho.....	11
8. Horas Suplementares, Trabalho Nocturno e Domingos.....	11
9. Qualificação e Classificação.....	12
10. Salários.....	15
11. Aumentos salariais por antiguidade na empresa.....	16
12. Pagamento dos salários.....	16
13. Os Dias Feriados Legais.....	17
14. Férias.....	17
15. Licença extraordinária.....	18
16. Protecção da maternidade das mulheres no trabalho.....	18
17. Interrupção do trabalho e isenção de serviço.....	18
18. Formação Profissional.....	18
19. Doença.....	19
20. Prémio por Trabalhos Penosos, Perigosos e Insalubres.....	19
21. Deslocações.....	19
22. Bónus de presença.....	20
23. Igualdade entre homens e mulheres.....	22
24. Segurança e saúde, vestuário de trabalho.....	22
25. Introdução de um cartão de identificação social.....	23
26. Regulamentos Internos.....	23
27. Duração e rescisão da convenção colectiva.....	23
28. Disposições Finais.....	24
ANNEXE I – Exemple « calcul des salaires tarifaires ».....	25
ANNEXE II – Modèle « demande de congé ».....	27
ANNEXE III – Avenant type « transfert ».....	28
ANNEXE IV – Modèle « déplacements exceptionnels du salarié ».....	29

CONVENÇÃO COLECTIVA DE TRABALHO

Artigo Preliminar - Partes Signatárias

A presente convenção colectiva de trabalho é concluída entre a Fédération des entreprises de Nettoyage (FEN) por um lado e os sindicatos signatários da convenção, nomeadamente o Sindicato LCGB - Limpeza de edifícios e o OGBL.

1. Objectivo

O objectivo desta convenção colectiva é regular as relações e condições de trabalho e remuneração dos trabalhadores de uma empresa de limpeza de edifícios, com vista a salvaguardar a paz social no sector e combater o trabalho ilegal e a concorrência desleal.

2. Âmbito de aplicação

2.1. A presente convenção colectiva aplica-se a todas as empresas de limpeza de edifícios luxemburguesas ou estrangeiras ou qualquer outra empresa que efectue trabalhos de limpeza no território do Grão-Ducado do Luxemburgo de uma só vez ou de forma contínua.

2.2. A presente convenção colectiva aplica-se a todos os assalariados empregados por uma empresa, tal como definido no sub. 2.1 e que se enquadrem na descrição das funções definidas no artigo 9º da presente Convenção Colectiva.

2.3. As funções de gestão e apoio (anteriormente empregados privados e em conformidade com as disposições legais em vigor) estão excluídas das disposições contidas na presente convenção colectiva, em conformidade com o artigo L.162-6 (1) 1º travessão do Código do Trabalho, salvo disposição específica em contrário no presente texto.

2.4. O termo assalariado inclui tanto os assalariados masculinos como os femininos.

2.5. Estão expressamente excluídos do âmbito de aplicação os seguintes

Trabalhadores que são gestores de topo na acepção das disposições legais em vigor.

Os aprendizes, cujo estatuto é regido pelas disposições legais em vigor, assim como os estudantes empregados como pessoal auxiliar durante as férias escolares, não são regulados por este acordo.

3. Contratação e período experimental

3.1. A contratação será feita de acordo com as disposições legais em vigor. Todos os empregados que se candidatem a um cargo devem ser submetidos a um exame médico pelo médico do trabalho antes de serem contratados.

O objectivo do exame médico prévio ao recrutamento é determinar se o requerente está apto ou não para a ocupação pretendida ou, em caso afirmativo, determinar as condições em que pode ser declarado apto.

- 3.2. Sem prejuízo das disposições específicas da presente convenção colectiva, a relação de trabalho é regulada pelo Código do Trabalho.
- 3.3. De acordo com as disposições legais em vigor, todos os postos de trabalho devem, obrigatoriamente, ser declarados à Administração do Emprego (ADEM). Em caso de publicação na imprensa escrita ou falada ou por qualquer outro meio de publicação ou de comunicação, a oferta de emprego deve ser declarada à Administração do Emprego com pelo menos três dias úteis de antecedência. O empregador pode contudo contratar pessoal que não esteja inscrito como estando à procura emprego na Administração do Emprego.
- 3.4. A contratação será feita mediante contrato escrito, em duplicado, destinando-se uma cópia ao assalariado e outra ao empregador.
- 3.5. As menções que devem constar no contrato de trabalho são as enumeradas pelo Código do Trabalho.
- 3.6. Aquando da contratação, cada assalariado recebe um exemplar do contrato colectivo e, se existir, um exemplar do regulamento de ordem interior.
- 3.7. O período experimental
 - 3.7.1. As quatro primeiras semanas são por lei consideradas como período experimental. Contudo, o empregador e o assalariado poderão decidir, de comum acordo, que seja um período mais longo não podendo contudo ultrapassar os 6 meses. Por derrogação deste princípio, o período experimental máximo para o assalariado cujo nível de formação profissional não atinja o do certificado de aptidão técnica e profissional do ensino técnico não poderá ultrapassar os três meses.

Em todos os casos a duração do período experimental deve constar do contrato de trabalho e estar expressa em semanas se for inferior a 1 mês e em meses se for superior a 1 mês..

- 3.7.2. O período experimental não pode ser renovado. Em caso de suspensão da execução do contrato durante o período experimental, este período será prolongado por uma duração igual à da suspensão sem poder exceder um mês.
- 3.7.3. O contrato de trabalho pode ser rescindido durante o período experimental respeitando as formas previstas nos artigos 4.1.1. e 4.1.2. e os seguintes prazos de pré-aviso:
 - tantos dias quantos os da duração do período experimental fixado no contrato em semanas.

- 4 dias por cada mês do período experimental acordado no contrato sem poder ser inferior a 15 dias e sem dever exceder 1 mês.
- O contrato de trabalho não pode ser rescindido unilateralmente durante o período experimental mínimo de duas semanas, a não ser por motivo grave conforme definido pelo Código do Trabalho.

3.8. É do interesse do assalariado e do empregador oferecer aos assalariados possibilidades de promoção. As direcções respectivas encarregam-se de examinar inicialmente as possibilidades de promoção interna antes de procederem ao recrutamento de pessoal externo.

4. Cessação do Contrato

4.1. Rescisão do contrato de trabalho de duração indeterminada com pré-aviso.

A rescisão do contrato de trabalho poderá ser feita pelo empregador e pelo assalariado, sendo respeitadas as condições abaixo definidas.

4.1.1. Rescisão do contrato de trabalho pelo assalariado

O assalariado deve rescindir o contrato de trabalho por carta registada enviada pelo correio. Contudo, a assinatura do empregador no duplicado da carta de demissão funciona como prova de recepção da notificação.

4.1.2. Rescisão do contrato de trabalho pelo empregador

O empregador que decide despedir deve, sob pena de irregularidade por vício de forma, notificar o despedimento ao assalariado por carta registada enviada pelo correio. Contudo, a assinatura do assalariado no duplicado da carta de despedimento funciona como prova de recepção da notificação.

4.2. Os prazos de pré-aviso

Antiguidade de serviço	Rescisão do contrato de trabalho pelo empregador	Rescisão do contrato de trabalho pelo assalariado
< Menos de 5 anos	2 meses	1 mês
> Mais de 5 anos	4 meses	2 meses
> Mais de 10 anos	6 meses	3 meses

O prazo de pré-aviso começa a decorrer :

- no décimo quinto dia do mês de calendário durante o qual a rescisão foi notificada, quando a notificação for anterior a esse dia;
- no primeiro dia do mês de calendário que se segue àquele em que a rescisão foi notificada, quando a notificação for posterior ao décimo quarto dia do mês.

4.3. Indemnização por despedimento

124-10. O assalariado contratado por meio de contrato de trabalho de duração indeterminada que é despedido pelo empregador sem que este último esteja autorizado a fazê-lo por motivo grave, tem direito a receber, no final do prazo de pré-aviso, uma indemnização de despedimento após uma antiguidade de serviços contínuos de pelo menos cinco anos com o mesmo empregador, quando não puder fazer valer o direito a uma pensão de velhice normal, não sendo a pensão de velhice antecipada considerada como pensão para a aplicação da presente alínea.

A indemnização de despedimento corresponde aos montantes previsto pelo Código do Trabalho.

4.4. A motivação do despedimento com pré-aviso

O assalariado tem o direito de pedir que lhe indiquem, por carta registada e no prazo de um (1) mês a partir da notificação do despedimento, quais são os motivos do despedimento.

O empregador tem de enumerar com precisão, por carta registada, o ou os motivos do despedimento ligados à aptidão ou à conduta do assalariado ou com base nas necessidades de funcionamento da empresa, do estabelecimento ou do serviço. Estes motivos devem ser reais e sérios. A exposição dos motivos pelo empregador deve ser feita por carta registada o mais tardar até um (1) mês após a notificação da carta registada enviada pelo assalariado.

4.5. O despedimento imediato por motivo grave

O contrato de trabalho pode ser rescindido sem pré-aviso ou antes de ter expirado o prazo devido a um ou vários motivos graves procedente/s de acções ou falta da outra parte. Qualquer acção ou falta que torne imediatamente e definitivamente impossível a manutenção das relações de trabalho é considerada um motivo grave.

A notificação da rescisão imediata por motivo grave deve ser efectuada por meio de uma carta registada enviada pelo correio expondo com precisão o ou os actos reprovadas ao assalariado e as circunstâncias que são de natureza a atribuir-lhes o carácter de motivo grave. Contudo, a assinatura do assalariado no duplicado da carta de despedimento funciona como prova de recepção da notificação. Na falta de motivo escrito o despedimento é abusivo.

O despedimento imediato do assalariado por motivo grave deve ser precedido de uma reunião prévia nos termos do artigo 4.6., nos casos em que a lei o considere obrigatório. O empregador pode decretar com efeito imediato e sem outra forma a suspensão preventiva do assalariado com manutenção dos salários, tratamentos, indemnizações e outras vantagens até ao dia da notificação do despedimento.

Sob reserva das disposições do artigo 4.6., o despedimento por motivo grave deve ser notificado não antes do dia seguinte à suspensão e o mais tardar oito dias após esta suspensão.

O/s facto/s ou a/s falta/s susceptíveis de justificar uma rescisão por motivo grave não pode/m ser invocados para além do período de um mês a contar do dia em que a parte que os invoque teve deles conhecimento a menos que este facto não tenha dado lugar nesse mês ao exercício de procedimentos legais.

O prazo previsto na alínea anterior não é aplicável quando uma parte invoca um facto ou uma falta anterior apoiando-se num facto ou numa falta novos.

4.6. A reunião prévia ao despedimento

O empregador que ocupe pelo menos 50 assalariados, que preveja despedir um assalariado, deve, antes de qualquer decisão, convocar o assalariado por carta registada ou por notificação devidamente certificada por recibo indicando-lhe a finalidade da convocação. Deverá ser dirigida uma cópia da carta de convocação à delegação principal da empresa, se esta existir, ou então à Inspeção do Trabalho.

A carta de convocação para a reunião prévia indicará a data, a hora e o local da reunião. Ela deve também informar o assalariado sobre o direito de se fazer acompanhar na altura da reunião prévia por um membro do pessoal da empresa ou por um representante de uma organização sindical representativa no plano nacional representada na delegação do pessoal do estabelecimento.

O empregador ou o seu representante têm o direito de se fazerem acompanhar por um membro do pessoal ou por um representante de uma organização profissional patronal, com a condição de informarem o assalariado do mesmo na carta de convocação.

O empregador pode fixar o dia da reunião prévia o mais cedo no 3º dia útil de trabalho que se segue ao do envio da carta registada, do correio normal ou da entrega contra recibo da convocação.

Durante a reunião prévia, o empregador ou o seu representante são obrigados a indicarem o/s motivo/s da decisão prevista e a recolherem as explicações do assalariado bem como os da pessoa que está com ele presente.

O despedimento com pré-aviso ou por motivo grave deve ser notificado não antes do dia seguinte ao da reunião prévia e o mais tardar 8 dias após esta reunião.

Se o assalariado devidamente convocado não se apresentar, o despedimento pode ser notificado a partir do dia seguinte ao fixado para a reunião prévia e o mais tardar 8 dias após o dia fixado para a reunião.

4.7. Disposições complementares

- 4.7.1. A rescisão do contrato de trabalho do assalariado por parte do empregador não pode ter lugar durante as 26 semanas de incapacidade de trabalho devida a uma doença (e de 52 semanas de incapacidade de trabalho devida a um acidente de trabalho) a partir do dia da ocorrência da incapacidade de trabalho.
- 4.7.2. As duas partes podem pôr fim ao contrato de trabalho imediatamente e de comum acordo.
- 4.7.3. A parte, isto é o empregador ou o assalariado, que tiver posto fim ao contrato de duração indeterminada sem para tal estar autorizado a rescindir o contrato por motivo grave ou sem respeitar o prazo de pré-aviso legal previsto no artigo 4.2., deve à outra parte uma indemnização compensatória de pré-aviso igual à remuneração correspondente à duração do pré-aviso ou, se for o caso, à parte do prazo que resta decorrer.
- 4.7.4. O mais tardar no final do contrato, o empregador enviará ao assalariado todos os documentos entregues no departamento do pessoal aquando da contratação, se for necessário, um certificado destinado à Administração do Emprego, bem como um certificado contendo exclusivamente a data da sua entrada em serviço e da sua saída, a natureza do lugar ocupado ou, se for o caso, os lugares sucessivamente ocupados bem como os períodos durante os quais estes lugares foram ocupados. Nenhuma menção tendenciosa ou desfavorável ao assalariado deverá constar do certificado.
- O pagamento dos salários e das indemnizações devidas será feito juntamente com o envio do Boletim dos impostos, no final do contrato, mas o mais tardar nos 5 dias úteis posteriores.
- 4.7.5. Durante o período de pré-aviso concedido pelo empregador, o assalariado pode pedir as férias que lhe forem necessárias para a procura de um novo emprego sem que a duração destas férias possa exceder seis (6) dias úteis durante o pré-aviso. As horas de férias são totalmente pagas se o assalariado despedido se tiver inscrito como estando à procura de emprego na Administração do Emprego e se justificar a sua apresentação a uma oferta de emprego.
- 4.7.6. O despedimento colectivo por razões económicas é efectuado nos termos das disposições do Código do Trabalho.

5. - Transferência do Contrato de Manutenção

As partes signatárias do presente contrato colectivo de trabalho estão de acordo sobre o facto que a manutenção do emprego deve ser considerada como uma prioridade absoluta no quadro de uma transferência e, igualmente, em caso de mudança do local da prestação de trabalho.

5.1. No que diz respeito à transferência do contrato de manutenção, no seguimento de uma adjudicação ou decisão do cliente, a obrigação de transferência do contrato de trabalho é aplicável.

5.2. Serão aplicados os seguintes princípios :

- a) o cessionário de um contrato de manutenção é obrigado a retomar 100% dos empregados afectos aos locais retomados durante pelo menos seis (6) meses antes da data oficial e definitiva da transferência do contrato, bem como todos os empregados afectos a contratos a termo certo que os substituam. O transferido é também obrigado a retomar os empregados que se encontram em licença por doença, licença de maternidade, licença parental e licença familiar no momento da transferência do contrato de manutenção, bem como os empregados que têm uma licença de trabalho;
- b) o cedente é obrigado a enviar ao cessionário uma cópia do contrato de trabalho com os apêndices relevantes dos empregados assumidos, bem como informações precisas sobre o salário, a carreira no estaleiro de construção em questão, a antiguidade, as férias, a dedução para o bônus de presença e o número de empregados a serem assumidos pelo cessionário, de preferência pelo menos um (1) mês antes da tomada a cargo do estaleiro de construção. A transferência e o pagamento das férias já concedidas pelo cedente e fixadas após a aquisição do sítio pelo cessionário serão liquidadas entre o cedente e o cessionário;
- c) o cedente, por acordo mútuo por escrito com o(s) trabalhador(es) em causa, tem o direito de manter todos ou alguns dos seus trabalhadores. Neste caso, o(s) trabalhador(es) em causa manterão todos os seus direitos e obrigações resultantes do(s) seu(s) contrato(s) de trabalho;
- d) o cessionário conserva o direito de ceder, sem aviso prévio, alguns dos empregados transferidos para outro local;
- e) o cedente e o cessionário devem de preferência informar os trabalhadores em causa, a Inspeção do Trabalho e das Minas e os representantes sindicais signatários do presente acordo dos pormenores práticos da transferência do contrato pelo menos um (1) mês antes de tomarem posse do local;
- f) para poderem cumprir os prazos previstos nas alíneas b) e e) do presente artigo, as empresas definidas no artigo 2.1. do presente acordo devem notificar nas suas propostas e nos contratos com os seus clientes que estes últimos são obrigados a informar as empresas da sua escolha de prestador de serviços de limpeza o mais tardar

um (1) mês antes do início do novo contrato de manutenção. Se o cliente não cumprir este prazo de um (1) mês, as informações previstas nas alíneas (b) e (e) serão transmitidas o mais rapidamente possível;

- g) os empregados assumidos pela nova empresa manterão todos os seus direitos e obrigações resultantes dos seus contratos de trabalho;
- h) os empregados assumidos não têm o direito de recusar a transferência do seu contrato de trabalho. Os funcionários que são oficialmente transferidos são obrigados a apresentar-se ao local tomado a cargo pelo cessionário ou a outro local para o qual tenham sido designados desde o primeiro dia.

Esta disposição não se aplica aos representantes do pessoal.

5.3. Para a correcta aplicação das disposições deste artigo, uma Comissão Conjunta composta por representantes patronais e sindicais signatários do presente acordo será responsável pelo controlo da transferência do contrato de manutenção.

5.4. Um modelo tipo para o contrato de trabalho no contexto de uma transferência é anexada à presente convenção colectiva de trabalho (Anexo III).

6. Revisão do Contrato de Trabalho

6.1. Qualquer modificação em desfavor do assalariado que diga respeito a uma cláusula essencial do contrato de trabalho deve, sob pena de nulidade, ser notificada ao assalariado nas formas e prazos visados pelos artigos 4.1.2., 4.2. e 4.6. do presente contrato e deve ser indicada a data a partir da qual a mesma entra em vigor.

Neste caso o assalariado pode pedir ao empregador que lhe indique os motivos da modificação e o empregador tem de expor estes motivos nas formas e prazos previstos no artigo 4.4. do presente contrato.

6.2. Uma modificação imediata por motivos graves deve ser notificada ao assalariado, sob pena de nulidade, nas formas e prazos previstos nos artigos 4.1.2., 4.2., 4.5. e 4.6 do presente contrato.

6.3. A rescisão do contrato de trabalho resultante da recusa do assalariado em aceitar a modificação que lhe tenha sido notificada constitui um despedimento susceptível de recurso judicial previsto pelo Código do Trabalho.

7. A Duração do Trabalho

- 7.1. A duração do trabalho semanal normal é regulamentada pelo Código do Trabalho.
- 7.2. Excepto no caso de acordo contrário, assinado entre as partes, o sábado é considerado como dia de trabalho útil.
- 7.3. Intervalos não remunerados e pausas
- 7.3.1. De acordo com o Código do Trabalho, o horário de trabalho diário apenas pode ser entrecortado por um único período de tempo de descanso não remunerado, com uma duração mínima de 30 minutos e máxima de 1 hora. Uma mesma equipa deve utilizar o seu período de descanso não remunerado de acordo com as instruções do empregador ou do seu representante.
- 7.3.2. Todos os assalariados beneficiam, no caso da duração do trabalho diário ser superior a seis horas, de um período de descanso não remunerado de pelo menos trinta minutos.

Contrato de trabalho a tempo parcial

- 7.4. A duração normal do trabalho a tempo parcial será sempre estabelecida por contrato individual feito em dois exemplares dos quais um se destina ao assalariado.
- 7.5. A duração normal de trabalho fixada no contrato de trabalho dos assalariados empregues a tempo parcial pode, com o acordo do assalariado, ser aumentada 50 % relativamente ao número de horas fixadas pelo contrato de trabalho sem poder ultrapassar o máximo de quarenta horas por semana, de acordo com as necessidades da empresa, sem que ela tenha de pagar horas suplementares.

Duração do trabalho dos trabalhadores jovens

- 7.6. A duração do trabalho dos trabalhadores jovens está regulamentada pelas disposições do Código do Trabalho.

8. Horas Suplementares, Trabalho Nocturno e Domingos

- 8.1. Todas as horas de trabalho efectuadas para além dos limites diários e semanais da duração normal do trabalho conforme determinado por lei ou pelo presente contrato são consideradas como horas suplementares e devem ser remuneradas com o suplemento respectivo.

O tempo de trajecto conforme definido no artigo 21.3. não é considerado como tempo de trabalho e não entra no cálculo das horas de trabalho.

As prestações suplementares não são remuneradas a não ser que tenham sido ordenadas e estejam dentro dos limites fixados pelo chefe de serviço. A remuneração das prestações suplementares será feita com um suplemento previsto pelo Código do Trabalho.

Contudo, as horas suplementares podem ser compensadas na medida do possível, em substituição do salário acrescido, por tempo de descanso remunerado, na proporção de uma hora e meia de tempo livre remunerado por hora suplementar de trabalho.

- 8.2. O trabalho de domingo é remunerado com um suplemento de 80 % por hora efectuada num domingo.
- 8.3. O trabalho dos dias feriados legais é remunerado com o suplemento, previsto pelo Código do Trabalho.
- 8.4. O trabalho nocturno regular é remunerado com um aumento da tarifa horária de 20 %. Toda a prestação efectuada entre as 23.00 horas e as 6.00 horas é considerada como trabalho nocturno.

9. Qualificação e Classificação

- 9.1. A classificação é atribuída exclusivamente pela empresa de acordo com o presente contrato.
- 9.2. Caso o acesso à classificação superior ocorra no decurso de um mês, o mesmo só terá efeito no primeiro dia do mês seguinte.
- 9.3. Classificação das funções

Grupo I
Assalariado da limpeza

Trabalhos de categoria I
Trabalhos de limpeza corrente e regular que não necessitem qualquer conhecimento ou formação específica.

Listagem não exaustiva das tarefas

- limpeza de escritórios, laboratórios, escolas, armazéns, casas particulares, salas de espec- táculos;
- limpeza de escritórios administrativos dos hospitais gerais, especializados e psiquiátricos e de clínicas de tratamento psiquiátrico, etc;
- limpeza de instituições não médicas para tratamentos de saúde de pessoas idosas:
 - habitações;
 - residências de serviço;
 - complexos residenciais com serviços;
 - casas de repouso;
 - centros de dia e de noite.
- limpeza de carroçarias de material de burótica;
- desempoeiramento dos solos com vassoura e aspiração;
- lavagem de todas as superfícies horizontais e verticais;

- manutenção dos acessos;
- lavagem desinfetante de todas as superfícies;
- remoção e evacuação dos resíduos;
- aprovisionamento e lavagem das instalações sanitárias;
- lavagem da louça;
- bem como todo o trabalho que não necessite de nenhuma técnica particular.

Trabalhos de categoria 2

Trabalhos de limpeza corrente e regular que necessitem uma formação interna particular.

Listagem não exaustiva das tarefas

- limpeza de oficinas, salas de produção e locais húmidos, de natureza gordurosa ou oleosa;
- limpeza em hospitais gerais, especializados e psiquiátricos e em clínicas de tratamentos psiquiátricos, excluindo os escritórios administrativos;
- limpeza de laboratórios com risco de infecção, excluindo os escritórios administrativos, os blocos operatórios e as salas de reanimação dos hospitais;
- trabalhos de limpeza nos matadouros e na indústria da carne, na medida em que sejam realizados nas salas de abate e corte, bem como nas zonas de desossagem em que se faz o tratamento das tripas etc., para os quais o pessoal trabalha com compressores num ambiente de humidade, vestido com um fato de protecção adaptado, bem como os trabalhos de limpeza nas câmaras frigoríficas;
- trabalhos de limpeza realizados em zona sensível do meio agro-alimentar à excepção das superfícies de escritórios e trabalhos do grupo 1, categoria 1;
- lavagem mecanizada dos revestimentos têxteis e tapetes bem como o tratamento anti-estático dos solos têxteis;
- trabalhos de limpeza realizados nas morgues e/ou crematórios à excepção dos escritórios administrativos;
- decapagem mecanizada dos solos lisos e colocação de cera, com manutenção pelo método de spray;
- cristalização das pedras mármore;
- limpeza com produto específico e autorizado de equipamento informático;
- biodescontaminação de todas as superfícies;
- trabalhos de limpeza de solos feita por máquina de lavagem automática incluindo a gestão e a manutenção completa da máquina;
- limpeza de carruagens de caminhos-de-ferro, de aviões e de autocarros.

Grupo 2

Apenas se consideram assalariados do grupo 2, os assalariados cuja actividade principal corresponda às tarefas abaixo descritas.

Lavador de vidros

Trabalhos de categoria 1

Limpeza de vidros com a utilização de meios técnicos e de acesso simples com uma altura máxima de 8 m.

Listagem não exaustiva das tarefas

- lavagem de todos os vidros com esfregão;
- limpeza e secagem dos caixilhos.

Trabalhos de categoria 2

Limpeza de vidros que necessitam de meios técnicos particulares com uma altura superior a 8 m.

Listagem não exaustiva das tarefas

- lavagem de todos os vidros e caixilhos com esfregão por meio de escada de mão ou com a ajuda de andaimes (fixos ou móveis), de camiões de barquinha, de barquinhas de tecto, de plataforma elevatória ou de assento móvel, e da fachada;
- lavagem de todas as superfícies de vidro que necessitem do emprego de produto de alta tecnologia;
- trabalhos de limpeza de vidros e caixilhos após o fim da obra;
- lavagem completa da fachada vidrada ou não vidrada.

Grupo 3

Listagem não exaustiva dos trabalhos de categoria 1

Responsável técnico de uma equipa de limpeza composta por um mínimo de 10 pessoas.

- é responsável pelo abastecimento da obra;
- zela pela aplicação do programa do trabalho;
- está encarregue da recepção dos trabalhos por parte do cliente;
- transmite à sua direcção os resultados qualitativos da exploração;
- participa nos trabalhos.

Trabalhos não exaustivos da categoria 2

Responsável técnico e de controlo de várias equipas de limpeza cujo número de assalariados é superior a 50 pessoas.

Mesmo descritivo que no grupo 3, categoria 1) ao qual se acrescenta

- manter o contacto e o acompanhamento com o responsável por parte do cliente;
- é responsável pela gestão do local;
- faz cumprir as regras de segurança e de saúde no local de trabalho;
- envolve-se parcialmente nos trabalhos de acordo com as necessidades da empresa.

10. Salários

10.1. Salário horário do tarifário de base (STB)

O salário horário do tarifário de base por classificação das funções é definido da seguinte forma:

		Salário horário do tarifário de base (STB) (Índice 834.76)
Grupo 1	Categoria 1	13,3156
	Categoria 2	13,8948
Grupo 2	Categoria 1	14,4737
	Categoria 2	15,0546
Grupo 3	Categoria 1	15,6335
	Categoria 2	16,2134

10.2. Em caso de aumento do salário social mínimo legal (SSM), os salários tarifários (ST) são adaptados em conformidade com o modelo seguinte:

1ª etapa :

A base para o cálculo do aumento do SSM define-se da seguinte forma:

		Salários tarifários aplicáveis no momento do aumento do SSM
Grupo 1	Categoria 1	ST1.1
	Categoria 2	ST1.2-0,40.-euros
Grupo 2	Categoria 1	ST2.1-0,80.-euros
	Categoria 2	ST2.2-1,20.-euros
Grupo 3	Categoria 1	ST3.1-1,60.-euros
	Categoria 2	ST3.2-2,00.-euros

2ª etapa:

O aumento do SSM é calculado com base no cálculo dos diferentes grupos e categorias da grelha de salários tal como definido na 1ª etapa do presente artigo.

3ª etapa:

A nova base de cálculo é novamente aumentada pelos montantes que foram retirados na 1ª etapa para chegar aos novos salários tarifários.

Encontra-se em anexo ao presente contrato um exemplo de cálculo do presente modelo (anexo I).

10.3. Todos os salários tarifários bem como os salários efectivos estão indexados à evolução do índice de preços no consumidor.

10.4. As partes signatárias deste acordo colectivo de trabalho concedem aos trabalhadores enumerados no artigo 2º "Âmbito de aplicação" um aumento de 0,5% nos salários horários, a pagar com a indexação seguinte, respectivamente até 1 de Março de 2022, bem como um aumento de 0,5% nos salários horários até 1 de Janeiro de 2024.

11. Aumentos salariais por antiguidade na empresa

Um aumento salarial por antiguidade na empresa será concedido da seguinte forma:

- Majoração de 1% a partir do 11º ano de antiguidade na empresa;
- Majoração de 1% a partir do 16º ano de antiguidade na empresa;
- Majoração de 1% a partir do 21º ano de antiguidade na empresa;
- Majoração de 1% a partir do 26º ano de antiguidade na empresa.

O aumento aplica-se às tarifas horárias em vigor e/ou à tarifa horária do assalariado em questão.

Este artigo também se refere ao artigo 5.2 b)

12. Pagamento dos salários

12.1. O pagamento dos salários é feito por transferência ordenada pelo empregador.

12.2. O pagamento do salário é efectuado por transferência de um adiantamento correspondente a 3/4 do salário bruto de base a pagar no dia 25 do mês em curso se o assalariado o solicitar e de um pagamento feito no dia 10 e o mais tardar no dia 15 do mês seguinte. A folha do salário será enviada na mesma data do pagamento.

12.3. Os erros eventuais deverão ser rectificadas o mais tardar na altura do pagamento seguinte.

12.4. Em caso de morte do assalariado, o montante total do salário actual, bem como os subsídios previstos pelas disposições legais, serão pagos aos beneficiários.

12.5. A folha de salário pode ser enviada aos assalariados quer electronicamente quer por correio. A escolha do método de entrega é da responsabilidade do assalariado. O empregador deve oferecer a possibilidade de fornecer uma cópia em papel, a pedido do empregado, sem compensação financeira.

13. Os Dias Feriados Legais

- 13.1. A remuneração dos dias feriados legais é feita de acordo com as disposições legais referentes à mesma.
- 13.2. São considerados feriados legais os seguintes: Dia de Ano Novo, Segunda-feira de Páscoa, 1 de Maio, Dia da Ascensão, Segunda-feira de Pentecostes, Dia da Europa, Dia de festa nacional, Dia da Assunção, Dia de Todos os Santos, Natal e dia a seguir ao Natal, respectivamente os feriados alternativos correspondentes.

14. Férias

- 14.1. As férias anuais estão sujeitas às disposições do Código do Trabalho.
- 14.2. As férias anuais para um trabalho regular de 40 horas por semana ascendem a vinte e seis dias úteis (208 horas por ano).
- 14.3. O direito às férias nasce após três meses de trabalho não interrompido com o mesmo empregador.
- 14.4. Qualquer pedido efectuado por escrito deve ser objecto da passagem de um recibo assinado pelo superior hierárquico no momento da entrega. O pedido de férias para o ano de calendário deve ser feito por meio de um formulário apropriado (ver o modelo do anexo II) até ao dia 28 de Fevereiro, o mais tardar. Deve ser entregue ao assalariado uma resposta até ao dia 30 de Abril.

Os formulários de pedido de férias (em branco) serão enviados aos assalariados com a folha de salário do mês de Dezembro.

- 14.5. As férias devem ser obrigatoriamente gozadas até ao dia 31 de Março do ano seguinte salvo acordo por escrito entre as partes. Por razões de organização interna da empresa, recomenda-se que as férias sejam gozadas até ao dia 31 de Dezembro do ano em curso.
- 14.6. A fim de valorizar a antiguidade dos empregados na empresa:
- A partir do 16º ano de antiguidade na empresa, o empregado terá direito a 1 dia adicional de férias anuais ;
Exemplo: 16º ano de serviço = 26 dias + 1 dia = 27 dias
Para os assalariados que já beneficiam de 0,5 dias de férias adicionais, a valorização aumenta para 1 dia adicional de férias
 - A partir do 26º ano de antiguidade na empresa, o assalariado terá direito a 2 dias adicionais de férias anuais;
Exemplo: 26º ano de serviço = 26 dias + 1 dia (16º ano de serviço) + 1 dia (26º ano de serviço) = 28 dias

15. Licença extraordinária

15.1. O assalariado tem direito às licenças extraordinárias previstas pelo Código do Trabalho

16. Protecção da maternidade das mulheres no trabalho

16.1. A protecção da maternidade é regida pelo Código do Trabalho

17. Interrupção do trabalho e isenção de serviço

17.1. Se o assalariado for vítima de acidente de trabalho que implique incapacidade de trabalho, ele tem direito ao pagamento do dia do acidente excepto se as horas em questão ficarem a cargo da caixa de seguro de acidentes.

17.2. Em caso de salvamento e transporte de uma pessoa acidentada na empresa, o montante que faltar ganhar desse dia será indemnizado.

18. Formação Profissional

18.1. Nos termos da aplicação das disposições do Código do Trabalho relativas aos contratos colectivos de trabalho, se a empresa dispuser de um plano de formação, este prevê as condições de acesso às medidas de formação contínua para os assalariados ausentes devido a uma interrupção de carreira em virtude por exemplo de maternidade, de uma medida de formação ou de uma licença sabática.

Se necessário, as modalidades do acesso a estas medidas de formação serão determinadas por acordos com a delegação do pessoal, ou, em sua falta, o pessoal em questão.

18.2. Nos termos da aplicação das disposições do Código do Trabalho relativas aos contratos colectivos de trabalho, os signatários do presente comprometem-se a favorecer as linhas directivas do Plano de Acção Nacional a Favor do Emprego no que diz respeito à política de formação, à inserção dos desempregados e ao desenvolvimento das possibilidades de formação ao longo da vida. Para este efeito, eles analisarão as medidas assim criadas e farão, se necessário, propostas de desenvolvimento de medidas novas.

18.3. O empregador concede aos delegados do pessoal titulares a chamada licença para formação sem perda de remuneração para participarem nas actividades de formação profissional organizadas pelas organizações sindicais, as Câmaras de Profissionais, a Escola Superior do Trabalho (EST), o Gabinete Luxemburguês para o Aumento da Produtividade (OLAP) e outros organismos de formação reconhecidos que visam o aperfeiçoamento dos seus conhecimentos económicos, sociais e técnicos no seu papel de representantes dos trabalhadores.

Esta licença é considerada nos termos das disposições do Código do Trabalho.

19. Doença

19.1. O assalariado incapaz de trabalhar por motivo de doença ou de acidente e em caso de prolongamento de incapacidade, é obrigado a informar o serviço de pessoal desse facto no próprio dia da sua incapacidade e isto antes do início do trabalho salvo em caso de força maior (p.ex.: acidente no trajecto).

O mais tardar no 3º dia da sua ausência, o assalariado é obrigado a enviar ao seu empregador um certificado médico que prove a sua incapacidade de trabalho e a sua duração previsível.

19.2. A continuação do salário, em caso de incapacidade de trabalho do assalariado, é feita de acordo com as disposições do Código do Trabalho.

19.3. Se o assalariado retomar o seu trabalho após uma ausência não interrompida de mais de seis semanas por causa de doença ou de acidente, o empregador deverá avisar o médico do trabalho. O médico pode submeter o trabalhador a um exame médico com o fim de avaliar a sua aptidão para voltar às suas antigas funções ou para determinar a oportunidade para uma transferência, para uma readaptação ou uma adaptação do posto de trabalho.

20. Prémio por Trabalhos Penosos, Perigosos e Insalubres

20.1. Será pago aos assalariados um prémio de 2,5 euros brutos por hora por trabalhos penosos, perigosos e insalubres referentes aos seguintes trabalhos:

a) Limpeza para a qual os assalariados precisam de usar um equipamento especial por ficarem expostos à inalação de grandes quantidades de poeiras tóxicas, respectivamente poeiras tóxicas, vapor tóxico, fumos tóxicos ou outros ;

b) Limpeza após um incêndio ou uma inundação. Esvaziamento e desentulhamento de águas-furtadas, caves e depósitos na sequência de um incêndio ou de uma inundação.

20.2. O prémio é pago com o salário do mês em questão.

21. Deslocações

21.1. A ocupação do assalariado não se limita a uma local fixo. O assalariado poderá ser enviado, com justificação escrita, para um outro local de trabalho no Grão Duca- do do Luxemburgo ou para a região fronteira de acordo com as necessidades da empresa.

21.2. Para todas as deslocações excepcionais do assalariado da sede da empresa para o local de trabalho ou de um local para outro no seu próprio automóvel e, em princípio, mediante pedido escrito do empregador, será pago um subsídio de 0,25 euros por quilómetro percorrido.

Um exemplo de formulário é anexado ao presente acordo para pedir ao assalariado que viaje, se necessário, de automóvel particular (Anexo IV).

21.3. Se, a pedido feito por escrito do empregador, o assalariado transportar colegas de trabalho na sua viatura própria, além da indemnização quilométrica, o assalariado tem direito ao pagamento do tempo de viagem como tempo de trabalho não produtivo sem que, apesar disso, essas horas sejam consideradas para o cálculo das horas suplementares.

22. Bónus de presença

22.1. O prémio de assiduidade máximo é de 525 Euros, não indexado, e pago ao prorata das horas de trabalho prestadas, sem ter em conta o valor das férias pagas, dos dias feriados, ou não, trabalhados e das licenças extraordinárias e das horas perdidas por motivo de doença ou de acidente. Este prémio é calculado com base nas horas de trabalho prestadas (incluindo as horas suplementares) e está ligado à presença efectiva do trabalhador na empresa com um máximo de 1.760 horas prestadas por ano.

22.2. Condições de atribuição

Um ano de presença na empresa no momento em que o prémio de assiduidade é devido (30 de Abril). Em caso de transferência de contrato ao abrigo do artigo 5 do presente contrato colectivo durante o período de referência, o assalariado transferido deverá ter no momento da transferência do contrato um ano de trabalho junto do cedente. Neste caso, o cedente deve pagar no momento da transferência ao assalariado transferido o montante proporcional ao período de referência em curso.

22.3. Período de referência

Do dia 1 de Maio ao dia 30 de Abril.

22.4. Perda do bónus de presença

O prémio de assiduidade não será devido se o assalariado deixar a empresa por sua própria iniciativa ou se for despedido pelo empregador antes do final do período de referência.

22.5. Redução do prémio de assiduidade por faltas e/ou desrespeito das normas de segurança

22.5.1. Ausências devido a doença e acidentes de trabalho

O prémio de assiduidade é pago ao assalariado de acordo com o seguinte:

- sem qualquer período de ausência 100%;
- com um (1) período de ausência 50%; (à partir do 1er mai 2017)
- A partir do segundo (2º) período de ausência o prémio de assiduidade é suprimido.

Em caso de doença prolongada sem interrupção, as faltas são definidas da seguinte forma:

- faltas que vão de um (1) dia a um (1) mês: 1 ausência;
- faltas superiores a um (1) mês e inferiores ou iguais a dois (2) meses: 2 ausências;
- faltas superiores a dois (2) meses: 3 ausências.

As faltas por motivo de licença de maternidade e de paternidade são definidas da mesma forma que as ausências por doenças prolongadas sem interrupção.

22.5.2. Ausências não justificadas

Uma falta não justificada implica a supressão total e imediata do prémio de assiduidade. Esta supressão deverá ser confirmada por carta registada enviada ao assalariado o mais rapidamente possível, mas o mais tardar no mês seguinte ao da falta não justificada.

As ausências injustificadas incluem ausências por doença não reconhecidas pela caixa de maladia.

22.5.3. Não são consideradas como faltas não justificadas nem consideradas para a redução do prémio de assiduidade

- os períodos de internamento hospitalar e os períodos de convalescença que se seguem imediatamente aos períodos de hospitalização;
- as intervenções cirúrgicas ambulatorias;
- qualquer ausência não remunerada autorizada por escrito antecipadamente;
- a recusa de efectuar horas suplementares não autorizadas pelo Ministério do Trabalho.

22.5.4. Desrespeito das normas de segurança

Em caso de acidente de trabalho que decorra do desrespeito das normas de segurança o prémio de assiduidade é suprimido. Da mesma forma, em caso de falha grave na observação das normas de segurança, o prémio de assiduidade é suprimido.

Em todos os casos, a delegação do pessoal deve ser ouvida e/ou consultada previamente, sob pena de o presente artigo não se aplicar.

22.6. Pagamento de Bónus de Presença

O bónus de presença deve ser pago com o pagamento de Junho.

23. Igualdade entre homens e mulheres

- 23.1. De acordo com as disposições do Código do Trabalho, o empregador garantirá a igualdade de tratamento em matéria de condições de acesso ao emprego, à formação e à promoção profissional.
- 23.2. Igualmente, o empregador é obrigado a garantir, para um mesmo trabalho ou um trabalho de igual valor, a igualdade de remuneração entre os homens e as mulheres.
- 23.3. De acordo com as disposições do Código do Trabalho relativas às delegações do pessoal, cada delegação nomeia, imediatamente após ter entrado em funções, de entre os seus membros e para a duração do seu mandato, um(a) delegado(a) para a igualdade.
- 23.4. A Convenção relativa ao assédio e à violência no trabalho de 29 de Junho de 2009, assinada entre os sindicatos OGBL e LCGB, por um lado e l'UEL, por outro lado faz parte da presente contrato colectivo de trabalho e pode ser consultada no site web <http://www.legilux.public.lu>.

24. Segurança e saúde, vestuário de trabalho

24.1. Segurança e saúde

- 24.1.1. As disposições relativas à segurança e saúde no trabalho são definidas pelas disposições do Código do Trabalho sobre a segurança e a saúde dos trabalhadores no trabalho.

O assalariado é responsável pela sua própria segurança e saúde e pela das pessoas que trabalham no seu ambiente de trabalho directo.

Um assalariado que, no caso de um perigo grave e imediato que não possa ser evitado, se afaste do seu posto de trabalho ou de uma zona perigosa, não pode sofrer qualquer prejuízo.

- 24.1.2. O empregador é obrigado a cumprir as exigências relativas à prevenção de acidentes e à protecção da saúde. Para este fim, porá à disposição dos assalariados todo o material e as roupas necessárias.
- 24.1.3. A primeira máxima a ser respeitada será sempre a de garantir um trabalho sem acidentes e de acordo com as disposições nesse sentido.
- 24.1.4. O assalariado é obrigado a utilizar o equipamento posto à sua disposição e a respeitar todas as instruções de segurança e os modos de utilização das máquinas e produtos que utiliza.
- 24.1.5. Em caso de acidente de trabalho, o empregador ou um seu representante e o delegado para a segurança devem ser imediatamente avisados do mesmo, para que possam ser tomadas, imediatamente, todas as medidas necessárias. O empregador deve efectuar e comunicar o mais rapidamente possível à Inspecção do Trabalho e das Minas, os

relatórios relativos aos acidentes de trabalho de que os seus trabalhadores forem vítimas.

No momento em que a declaração do acidente é efectuada, o assalariado acidentado deve prestar a sua colaboração para que essa declaração seja feita o mais rapidamente possível.

24.1.6. No caso de reclassificação do assalariado, aplicam-se as disposições do Código do Trabalho.

24.2. Vestuário de trabalho

24.2.1. O assalariado é obrigado a usar as roupas de trabalho colocadas à sua disposição gratuitamente pelo empregador. Estas roupas serão trocadas à medida que forem usadas normalmente e entregues aos bons cuidados do assalariado. No caso de o assalariado deixar a empresa sem devolver a roupa de trabalho, ser-lhe-á deduzido do salário o montante correspondente à mesma.

25. Introdução de um cartão de identificação social

Com o objectivo de um combate mais eficaz contra o trabalho clandestino e o dumping social, os parceiros sociais comprometem-se a colaborar na introdução de um cartão de identificação social nas empresas.

26. Regulamentos Internos

26.1. As disposições dos diferentes regulamentos internos não podem estar em contradição com as do presente contrato. Acordos particulares, contrários ao espírito deste contrato ou que sejam menos favoráveis são inadmissíveis.

26.2. O regulamento interno é entregue individualmente aos empregados contra recibo. A convenção colectiva pode ser consultada dentro do estabelecimento, a pedido ou em formato electrónico.

27. Duração e rescisão da convenção colectiva

27.1. A presente convenção colectiva entra em vigor a dia 1 de Maio de 2021.

27.2. O presente contrato é assinado por uma duração de 3 anos e poderá ser denunciado no seu conjunto ou parcialmente com um pré-aviso de 3 meses.

27.3. No caso deste contrato ser denunciado, as partes comprometem-se a iniciar negociações o mais tardar 3 meses antes do seu termo. A parte que propõe uma renovação ou uma modificação do presente contrato deve formular as suas propostas por escrito à outra parte.

27.4. Durante as negociações para a conclusão de um novo contrato colectivo, o presente contrato permanecerá em vigor. Ele deixa de produzir efeitos unicamente a partir da data da qual uma não conciliação for pronunciada.

28. Disposições Finais

28.1. As vantagens extra legais adquiridas pelo assalariado antes da entrada em vigor do presente contrato não podem ser revogadas em relação a esse assalariado.

28.2. A convenção coletiva de trabalho para o pessoal do sector da limpeza de edifícios, bem como as adendas sucessivas, assinada em data do dia 30 de Janeiro de 2017, entre a Federação das Empresas de Limpeza e a LCGB e o OGBL serão revogadas e substituídas pelo presente contrato colectivo de.

28.3. Os anexos I e II e III a este contrato fazem dele parte integrante.

Feito, em 5 exemplares, no Luxemburgo, no dia 17 de mai de 2021

**Pela Federação das Empresas de
Limpeza**

M. Tun Di Bari
Presidente

M. David Saint-Mard
Vice-Presidente

M. Pascal Rogé
Secretário Geral

Pelos Sindicatos

Mme Estelle Winter
Secrétaire centrale
OGBL

M. Bento Pires
Secrétaire syndical
LCGB

ANNEXE I – Exemplo « cálculo dos salários tarifários »

Exemplo do cálculo de novos salários tarifários na sequência de um aumento do salário social mínimo legal (SSM) de 0,5 %.

Salários tarifários antes do aumento do SSM :

Grupo 1	Categoria 1	13,3156.- euros
	Categoria 2	13,8948.- euros
Grupo 2	Categoria 1	14,4737.- euros
	Categoria 2	15,0546.- euros
Grupo 3	Categoria 1	15,6335.- euros
	Categoria 2	16,2134.- euros

Etapa 1 - Cálculo da base de cálculo:

Grupo 1	Categoria 1	13,3156.- euros
	Categoria 2	13,8948.- euros - 0,40.- euros = 13,4948.- euros
Grupo 2	Categoria 1	14,4737.- euros - 0,80.- euros = 13,6737.- euros
	Categoria 2	15,0546.- euros - 1,20.- euros = 13,8546.- euros
Grupo 3	Categoria 1	15,6335.- euros - 1,60.- euros = 14,0335.- euros
	Categoria 2	16,2134.- euros - 2,00.- euros = 14,2134.- euros

Etapa 2 - Aumento da base de cálculo devido ao aumento do SSM :

Grupo 1	Categoria 1	13,3156.- euros + 0,5% = 13,3821.- euros
	Categoria 2	13,4948.- euros + 0,5% = 13,5622.- euros
Grupo 2	Categoria 1	13,6737.- euros + 0,5% = 13,7420.- euros
	Categoria 2	13,8546.- euros + 0,5% = 13,9238.- euros
Grupo 3	Categoria 1	14,0335.- euros + 0,5% = 14,1036.- euros
	Categoria 2	14,2134.- euros + 0,5% = 14,2844.- euros

Etapa 3 - Novos salários tarifários após o aumento do SSM :

Grupo 1	Categoria 1	13,3821.- euros
	Categoria 2	13,5622.- euros + 0,40.- euros = 13,9622.- euros
Grupo 2	Categoria 1	13,7420.- euros + 0,80.- euros = 14,5420.- euros
	Categoria 2	13,9238.- euros + 1,20.- euros = 15,1238.- euros
Grupo 3	Categoria 1	14,1036.- euros + 1,60.- euros = 15,7036.- euros
	Categoria 2	14,2844.- euros + 2,00.- euros = 16,2844.- euros

ANNEXE II – Modèle « demande de congé »

Devem ser preenchidos três exemplares de cada pedido de férias:

O assalariado guarda 1 cópia e entrega as outras duas ao seu empregador, uma das quais é para a direcção do empregador e a segunda para ser devolvida devidamente assinada ao assalariado.

Demande de congé	
Nom du salarié: _____	Nom de la société _____
demande du congé du _____ au _____ Total: _____ Date: _____ Signature du salarié: _____ Accepté/Refusé Signature Direction: _____ (biffer ce qui ne convient pas)	
Autres propositions en cas de refus 1) du _____ au _____ Total: _____ 2) du _____ au _____ Total: _____ 3) du _____ au _____ Total: _____ Option choisie: _____ Signature du salarié: _____ Date: _____ Signature Direction: _____	
<input type="checkbox"/> Congé légal: _____ jours <input type="checkbox"/> Congé extraordinaire: _____ jours; motif: _____ <input type="checkbox"/> Dispense de service: _____ jours; motif _____ <input type="checkbox"/> Congé formation: _____ jours Remarques:	

ANNEXE III – Avenant type « transfert »

AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL DU __ / __ / ____

Transfert de la société _____ vers la société _____
à compter du __ / __ / ____

Entre :

Madame : _____

Matricule : _____

Domiciliée : _____

Née le : _____

Désignée ci-après « la salariée »

et

la société _____

désignée ci-après « l'employeur »

Il a été convenu d'un commun accord ce qui suit :

- La salariée accepte d'être transférée de la société _____ au sein de la société _____ à partir du __ / __ / ____
- La salariée conservera son ancienneté de _____ ans ainsi que tous les avantages résultant de son contrat de travail initial signé avec la société _____
- La durée normale de travail est fixée à _____ heures par semaine.
- Dans un premier temps, l'horaire et le chantier de travail seront :

Chantier	our	Horaire
Chantier	our	Horaire
Chantier	our	Horaire
Chantier	our	Horaire
Chantier	our	Horaire

- Toutefois, l'horaire de travail est mobile selon les besoins de l'employeur et suivant les besoins et usages de la branche.
- La salariée est d'accord à être transférée à tout moment à un autre lieu de travail lié à Luxembourg suivant les besoins de l'entreprise.

Fait en double exemplaire à _____, le __ / __ / ____

La salariée

L'employeur

ANNEXE IV – Modèle « déplacements exceptionnels du salarié »

Cada pedido de deslocação excepcional do assalariado com o seu próprio carro é feito em duplicado :

O assalariado e o empregador guardam 1 cópia devidamente assinada.

Demande de déplacement exceptionnel à l'aide d'un véhicule personnel	
Nom du salarié: _____	Nom de la société _____
Matricule du salarié : _____	
Mme/ M.....,agissant en qualité de.....,demande à Mme/ M.....d'utiliser exceptionnellement son véhicule personnel à des fins professionnelles du.....au.....	
Fait en double exemplaire,	
A.....,le.....	
Signature du salarié: _____	
Signature Direction: _____	

BOLETIM DE FILIAÇÃO

(a preencher pelo LCGB)

A PREENCHER EM LETRAS MAIÚSCULAS

Eu abaixo assinado(a):

Apelido:

Nome Próprio:

Rua: N.º:

Código Postal: Localidade: País:

Data de nascimento: /DIA /MÊS /ANO Extensão Matrícula CNS:

Local de nascimento: Nacionalidade:

Tel. Privado: E-mail privado:

Entidade Patronal:

Endereço: (rua/código postal/localidade)

Filiação suplementar	Estatuto	Recrutador
CSC <input type="checkbox"/> (para fronteiriços belgas)	Assalariado-atividades manuais <input type="checkbox"/> Estudante <input type="checkbox"/>	Apelido: <input type="text"/>
	Assalariado-atividades admin. e técn. <input type="checkbox"/> Aprendiz <input type="checkbox"/>	Nome: <input type="text"/>
	Funcionário <input type="checkbox"/> Doméstica / Doméstico <input type="checkbox"/>	N.º LCGB: <input type="text"/>
	Desempregado <input type="checkbox"/> Reformado <input type="checkbox"/>	Empresa: <input type="text"/>

Código BIC/SWIFT:

IBAN:

Débito direto: mensal semestral anual

Mandat Core Sepa Direct Debit

(Inclui uma quotização reduzida STARTER no valor de 14 €/mês durante o primeiro ano de filiação)

A assinatura deste formulário de mandato SDD-Core, autoriza o LCGB a instruir o seu banco no sentido de proceder ao débito da sua conta bancária de acordo com as instruções dadas pelo LCGB.

O subscritor beneficia de um direito de reembolso pelo seu banco desde que o mesmo seja apresentado:

- Nas 8 semanas seguintes à data do débito da sua conta;
- Nos 13 meses seguintes à data do débito da sua conta de um levantamento não autorizado.

Credor beneficiário LCGB / 11, rue du Commerce / L-1351 LUXEMBOURG

Identificação do credor beneficiário LU47ZZZ0000000008699001001

Declaro ter tomado conhecimento dos estatutos do LCGB, compreender o seu conteúdo e aceitar as regras e princípios neles estabelecidos.

A sua assinatura abaixo autoriza o LCGB e a LUXMILL Mutuelle a fazerem uma utilização dos seus dados pessoais em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis à proteção de dados pessoais (desde 25 de Maio, Regulamento UE 2016/679 de 27 de Abril de 2016 relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados). Para mais informações sobre o tratamento dos dados pessoais, consulte os termos e condições: www.lcgb.lu

Feito no dia _____, em _____ Assinatura _____

AS VANTAGENS DE SER MEMBRO DO LCGB



Com o apoio de mais de 43.000 membros, o LCGB é um sindicato empenhado em melhorar as condições de remuneração e de trabalho dos seus membros, preservando e promovendo o emprego.

Nas empresas, o LCGB:

- negocia melhores salários;
- negocia melhores condições de trabalho;
- negocia modelos de horários de trabalho com vista a melhorar a qualidade de vida;
- garante que sejam respeitadas as normas de segurança no trabalho;
- luta contra qualquer forma de discriminação;
- negocia através das convenções coletivas de trabalho disposições contra o assédio no local de trabalho;
- asseguram a prevenção da tensão no local de trabalho.

As ações sindicais, as convenções coletivas de trabalho, os delegados do pessoal nas empresas, assim como o envolvimento solidário dos assalariados que defendem os seus legítimos direitos são os meios que o LCGB utiliza.

Junto das instituições de segurança social, o LCGB está representado nos órgãos paritários de gestão das caixas de pensão e doença e compromete-se:

- a favor de pensões mais justas e seguras;
- por boas compensações pecuniárias em caso de doença;
- por boas compensações pecuniárias em caso de dependência.

Ao nível do direito do trabalho e dos direitos sociais, o LCGB participa no processo legislativo através:

- dos seus representantes na Câmara dos Assalariados por Conta de Outrem (CSL), onde são dados pareceres sobre diferentes projetos-lei.
- da influência exercida pelo LCGB sobre o Parlamento e sobre o Governo

O LCGB tem representantes junto dos tribunais de trabalho (assessores) e das instâncias de recurso na segurança social.

Ao nível da economia e do emprego:

O LCGB é um sindicato representativo ao nível do plano nacional com representação na tripartite nacional, no comité permanente do emprego, no comité de conjuntura, no conselho económico e social, etc.

No âmbito dos seus sócios:

O LCGB compromete-se a reforçar a empregabilidade, assim como a salvaguarda e a defesa dos interesses do assalariado no local de trabalho:

Informação, consultas, apoio

- consultas e informações gratuitas em várias línguas (☎ +352 49 94 24-222 / ✉ infocenter@lcgb.lu);
- ajuda e assistência profissional para qualquer iniciativa relacionada com a vida privada ou as administrações públicas;
- assistência jurídica gratuita em todos os litígios relacionados com o direito do trabalho e assuntos sociais;
- assistência jurídica para os motoristas profissionais, assalariados que conduzem ao abrigo da sua atividade profissional, assalariados titulares de cartas de navegação fluvial e guardas de segurança;
- responsabilidade civil profissional e proteção jurídica para os assalariados que exerçam uma profissão relacionada com a saúde;
- simulação e cálculo estimativo da pensão de reforma;
- ajuda e assistência no preenchimento da declaração de imposto.

Desenvolvimento profissional

- organização de seminários de formação sindical;
- ações de formação gratuitas no apoio à procura de emprego (por ex. redação de um CV e de uma carta de apresentação);
- coaching individual (procura do 1.º emprego, mudança de emprego);
- simulação de entrevista de emprego;
- avaliação das competências profissionais.

Prestações complementares

- indemnização em caso de morte do sócio através da nossa Caixa LUXMILL Mutuelle;
- melhores condições de afiliação ao CMCM;
- 10% de desconto na apólice de seguro de saúde OptiSoins (Start, Active, Privilège) da AXA;
- para os assalariados fronteiriços franceses: inscrição na HARMONIE TRANSFRONTALIERS, a nossa mútua comum com CFDT;
- livre acesso aos serviços da Patiente Vertriebung ASBL em caso de litígio entre paciente e prestador de cuidados;
- subsídios para estudantes.

Cooperações internacionais

- no que respeita aos assalariados belgas: mediante requerimento de adesão na CSC na Bélgica, usufruindo das vantagens que a maior central sindical belga oferece aos seus sócios;
- no que respeita aos assalariados italianos: cooperação com o INAS (Instituto Nacional de Assistência Social), que é um serviço do CISL, um dos mais importantes sindicatos italianos;
- colaboração com a Dra. Sónia Falcão da Fonseca e com a organização sindical portuguesa UGT-P.