07/2025

WEITERBILDUNG

LCGB

Bildungs-urlaub S. 3

Forderungen des LCGB S. 11

Finanzielle Hilfen S. 12

INHALT

3 **Bildungsurlaub**
3 • Individueller Bildungsurlaub
5 • Sprachurlaub
7 • Unbezahlter Bildungsurlaub

10 **Weitere unterstützende Maßnahmen**
10 • Gleitende Arbeitszeit
10 • Weitere Sonderurlaube für Weiterbildungen

11 **Forderungen des LCGB zur Förderung der beruflichen Weiterbildung**

12 **Finanzielle Hilfen**
12 • Steuerliche Abzugsfähigkeit
12 • Studienbeihilfen für Hochschulstudien

BILDUNGSURLAUB

Individueller Bildungsurlaub

Definition

Personen, die ihre beruflichen Kompetenzen durch eine Fortbildung erweitern möchten, können in den Genuss von Sonderurlaub gelangen, um:

- an Kursen teilzunehmen;
- Prüfungen vorzubereiten und abzulegen;
- eine wissenschaftliche Arbeit zu verfassen;
- sonstige Arbeiten im Zusammenhang mit einer genehmigungsfähigen Fortbildung zu erledigen.

Zielgruppe

Arbeitnehmer, die

- in Luxemburg beschäftigt sind,
- in einem Unternehmen oder einer Vereinigung beschäftigt sind, welche in Luxemburg niedergelassen und tätig ist, und
- bei Antragstellung seit mindestens 6 Monaten bei ihrem Arbeitgeber beschäftigt sind.

Anerkannte Bildungseinrichtungen

Der individuelle Bildungsurlaub wird bewilligt für Weiterbildungen, die in Luxemburg oder im Ausland von folgenden Einrichtungen organisiert werden:

- öffentliche oder Privatschulen, deren Tätigkeit und Zeugnisse von den öffentlichen Behörden anerkannt sind;
- Berufskammern;
- Gemeinden;
- vom zuständigen Minister anerkannte Stiftungen, natürliche Personen und privatrechtliche Vereinigungen;
- Ministerien, Verwaltungen und öffentlich-rechtliche Einrichtungen.

Die Fortbildungen müssen nicht zwingend im Zusammenhang mit dem jeweiligen Arbeitsplatz stehen. Sie können während der Arbeitszeit, abends oder an den Wochenenden stattfinden.

Dauer

Jeder Arbeitnehmer verfügt über 80 Tage individuellen Bildungsurlaub, die er im Laufe seiner beruflichen Karriere in Anspruch nehmen kann. Diese Bildungsurlaubstage können aufgeteilt werden, wobei Folgendes zu beachten ist:

- maximal 20 Bildungsurlaubstage während eines Zeitraums von 2 Jahren;
- mindestens jeweils 1 Tag Bildungsurlaub.

Bei Teilzeitbeschäftigten werden die Urlaubstage anteilig berechnet.

Um die Anzahl der Ihnen zustehenden Urlaubstage für eine bestimmte Schulung zu ermitteln, müssen Sie:

- die Stundenzahl der Weiterbildung durch 8 Stunden (für einen Vollzeitmitarbeiter) teilen;
- dann diese Zahl durch 3 teilen, um die Anzahl der Tage des Weiterbildungsurlaubs zu erhalten. Diese Zahl wird gegebenenfalls abgerundet.

Beispiel: 30-stündige Schulung
30:8 = 3,75 Tage → 3,75: 3 = 1,25 Tage
abgerundet = 1 Tag Weiterbildungsurlaub

Antragsverfahren

Der Arbeitnehmer muss den 1. Teil des Antrags auf Bildungsurlaub ausfüllen und das Formular anschließend seinem Arbeitgeber übermitteln.

Dieser muss dann den ihm vorbehaltenen Abschnitt des Formulars ausfüllen, dort seine Stellungnahme abgeben und diese begründen, falls sie negativ ausfällt.

Der Arbeitgeber darf den Antrag auf Bildungsurlaub nicht ablehnen. Er kann jedoch einen Aufschub verlangen, wenn die Abwesenheit des Arbeitnehmers den ordnungsgemäßen Betrieb des Unternehmens oder die Urlaubsplanung des restlichen Personals stören könnte.

Anschließend übermittelt der Arbeitnehmer den ordnungsgemäß ausgefüllten und unterzeichneten Antrag an die Abteilung für Berufsausbildung (Service de la formation professionnelle) des Ministeriums für Bildung, Kinder und Jugend (MEN).

Dem Antrag sind folgende Dokumente beizufügen:

- die Anmeldebestätigungen mit Angabe der Gesamtstundenzahl;
- eine Kopie des Arbeitsvertrags;
- ein Sozialversicherungsnachweis.

Das Formular muss 2 Monate vor Beginn des beantragten Urlaubs eingereicht werden.

Laden Sie den Antrag auf individuellen Bildungsurlaub herunter

Ausgleichsleistung und Arbeitsplatzsicherheit

Der Bildungsurlaub ist mit der Arbeitszeit gleichgestellt. Arbeitnehmer haben demnach Anspruch auf eine vom Arbeitgeber vorgestreckte Ausgleichsleistung in Höhe des durchschnittlichen Tageslohns bis maximal das 4-fache des sozialen Mindestlohns. Der Staat erstattet dem Arbeitgeber den Betrag der Ausgleichsleistung und den Arbeitgeberanteil an den Sozialabgaben.

Die gesetzlichen Bestimmungen zur Sozialversicherung und Kündigungsschutz bleiben anwendbar.

Sprachurlaub

Definition

Der Sprachurlaub ist ein Sonderurlaub, der Arbeitnehmern jeglicher Staatsangehörigkeit ermöglichen soll, die luxemburgische Sprache zu erlernen oder ihre Kenntnisse zu vertiefen.

Zielgruppe

Arbeitnehmer, die

- in Luxemburg beschäftigt sind,
- in einem Unternehmen beschäftigt sind, das in Luxemburg niedergelassen und tätig ist, und
- bei Antragstellung seit mindestens 6 Monaten bei ihrem Arbeitgeber beschäftigt sind.

Anerkannte Bildungseinrichtungen

Der Sprachurlaub wird bewilligt für Luxemburgisch-Kurse, die in Luxemburg oder im Ausland von folgenden Einrichtungen organisiert werden:

- öffentliche oder Privatschulen, deren Tätigkeit und Zeugnisse von den öffentlichen Behörden anerkannt sind;
- Berufskammern;
- Gemeinden;
- vom zuständigen Minister anerkannte Stiftungen, natürliche Personen und privatrechtliche Vereinigungen;
- Ministerien, Verwaltungen und öffentlich-rechtliche Einrichtungen.

Dauer

Die Gesamtdauer des Sprachurlaubs im Laufe des Berufslebens beläuft sich auf maximal 200 Stunden und muss in 2 Teile von je mindestens 80 und höchstens 120 Stunden aufgeteilt werden. Der zweite Teil der Weiterbildung wird nur gewährt, wenn der erste Teil mit einem Zeugnis oder einer sonstigen Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme abgeschlossen wurde. Der Urlaub kann aufgeteilt werden, wobei die kleinste Einheit eine halbe Stunde pro Tag beträgt.

Für Teilzeitbeschäftigte werden die Urlaubsstunden anteilig berechnet.

Antragsverfahren

Der Arbeitnehmer muss den 1. Teil des Formulars für den Sprachurlaub ausfüllen und das Formular anschließend seinem Arbeitgeber übermitteln.

Dieser muss dann den ihm vorbehaltenen Abschnitt des Formulars ausfüllen, dort seine Stellungnahme abgeben und diese begründen, falls sie negativ ausfällt.

Der Arbeitgeber darf den Antrag auf Sprachurlaub nicht ablehnen. Er kann jedoch einen Aufschub verlangen, wenn die Abwesenheit des Arbeitnehmers den ordnungsgemäßen Betrieb des Unternehmens oder die Urlaubsplanung des restlichen Personals stören könnte.

Anschließend übermittelt der Arbeitnehmer das ordnungsgemäß ausgefüllte und unterzeichnete Formular an die Abteilung für Berufsausbildung (Service de la formation professionnelle) des Ministeriums für Bildung, Kinder und Jugend (MEN).

Dem Antrag sind folgende Dokumente beizufügen:

- die Anmeldebestätigungen mit Angabe der Gesamtstundenzahl;
- eine Kopie des Arbeitsvertrags;
- ein Sozialversicherungsnachweis;
- dem Antragsformular für den 2. Teil der Weiterbildung ist zusätzlich das Diplom oder die Erfolgsbescheinigung des Kurses des 1. Teils beizufügen.

Das Formular muss vor Beginn des Kurses eingereicht werden.

Laden Sie den Antrag auf Sprachurlaub herunter

Ausgleichsleistung und Arbeitsplatzsicherheit

Der Bildungsurlaub ist der tatsächlichen Arbeitszeit gleichgestellt. Arbeitnehmer haben Anspruch auf eine vom Arbeitgeber vorgestreckte Ausgleichsleistung in Höhe des durchschnittlichen Tageslohns bis maximal das 4-fache des sozialen Mindestlohns. Der Staat erstattet dem Arbeitgeber 50 % des Betrags der Ausgleichsleistung und des Arbeitgeberanteils an den Sozialabgaben.

Während des Urlaubs finden die gesetzlichen Bestimmungen in den Bereichen Sozialversicherung und Kündigungsschutz weiterhin Anwendung.

Unbezahlter Bildungsurlaub

Definition

Der unbezahlte Bildungsurlaub richtet sich an Arbeitnehmer des Privatsektors, um ihnen zu ermöglichen, während eines bestimmten Zeitraums aus persönlichen Gründen an einer beruflichen Fortbildungsmaßnahme teilzunehmen.

Zielgruppe

Arbeitnehmer, die

- in Luxemburg beschäftigt sind,
- in einem Unternehmen beschäftigt sind, das in Luxemburg niedergelassen und tätig ist, und
- bei Antragstellung seit mindestens 2 Jahre bei ihrem Arbeitgeber beschäftigt sind.

Der Arbeitgeber muss seine Stellungnahme bei Antragstellung des Arbeitnehmers abgeben.

Anerkannte Bildungseinrichtungen

Der unbezahlte Bildungsurlaub wird bewilligt für Weiterbildungen, die in Luxemburg oder im Ausland von folgenden Einrichtungen organisiert werden:

- öffentliche oder Privatschulen, deren Tätigkeit und Zeugnisse von den öffentlichen Behörden anerkannt sind;
- Berufskammern;
- Gemeinden;
- vom zuständigen Minister anerkannte Stiftungen, natürliche Personen und privatrechtliche Vereinigungen;
- Ministerien, Verwaltungen und öffentlich-rechtliche Einrichtungen.

Und für Weiterbildungen, die in Luxemburg von Einrichtungen des technischen Sekundarunterrichts und/oder der Berufsausbildung angeboten werden und deren Weiterbildung entweder mit einem Diplom oder mit einem Teilnahmeschein abgeschlossen werden.

Die Fortbildungen müssen nicht zwingend im Zusammenhang mit dem jeweiligen Arbeitsplatz stehen.

Dauer

Die Gesamtdauer des unbezahlten Bildungsurlaubs beträgt maximal 2 Jahre pro Arbeitgeber:

- die Mindestdauer beträgt 4 aufeinander folgende Wochen;
- die Höchstdauer beträgt 6 aufeinander folgende Monate.

Die Dauer des Urlaubs wird immer in Wochen oder Monaten ausgedrückt und muss der besagten Fortbildung entsprechen.

Antragsverfahren: Vom Arbeitnehmer zu erledigende Schritte

Der Urlaub muss per Einschreiben mit Rückschein oder durch persönliche Übergabe des jeweiligen Schreibens mit Empfangsbestätigung beim Arbeitgeber beantragt werden.

Folgende Vorankündigungsfristen sind zu beachten:

- 2 Monate für einen Urlaub von weniger als 3 Monaten;
- 4 Monate für einen Urlaub von mehr als 3 Monaten.

Der Antrag muss folgende Angaben enthalten:

- Art der Fortbildung;
- Dauer der Fortbildung;
- Fortbildungseinrichtung;
- beantragte(r) Urlaubszeitraum/Urlaubszeiträume;
- Vermerk, dass eine ausbleibende Antwort des Arbeitgebers binnen 30 Tagen als Bewilligung des Antrags gilt.

Antragsverfahren: Vom Arbeitgeber zu erledigende Schritte

Die Antwort des Arbeitgebers auf einen Antrag auf unbezahlten Sonderurlaub zur Fortbildung muss innerhalb von 30 Tagen schriftlich und gegen Empfangsbestätigung erfolgen.

Eine ausbleibende Antwort gilt als Bewilligung des Antrags bezüglich des 1. beantragten Urlaubszeitraums, wenn mehrere Urlaubszeiträume beantragt wurden.

Ablehnung des Antrags	Der Arbeitgeber kann einen Antrag ablehnen, sofern es sich beim Antragsteller um einen leitenden Angestellten handelt oder das Unternehmen in der Regel weniger als 15 Arbeitnehmer beschäftigt.
Aufschub des Antrags	Der Arbeitgeber kann den beantragten Urlaub, wenn die Abwesenheit des Arbeitnehmers den ordnungsgemäßen Betrieb des Unternehmens gefährdet, innerhalb eines Zeitraums von maximal 1 Jahr aufschieben, wenn die Dauer des beantragten Urlaubs 3 Monate nicht übersteigt. Übersteigt die Dauer des beantragten Urlaubs 3 Monate, kann der Aufschub innerhalb eines Zeitraums von maximal 2 Jahren erfolgen. Werden mehrere Anträge auf unbezahlten Urlaub in einer Abteilung oder einem Unternehmen gestellt und ist es aus Gründen, die den Arbeitgeber zum Aufschub von Urlaubsanträgen berechtigen, nicht möglich, alle Anträge zugleich zu bewilligen, so hat der Arbeitnehmer mit der längsten Betriebszugehörigkeit Vorrang, sofern zwischen den betreffenden Arbeitnehmern keine Einigung erzielt werden kann.
Bewilligung des Antrags	Die Bewilligung durch den Arbeitgeber stellt eine Einverständniserklärung dar, die grundsätzlich weder der Arbeitnehmer noch der Arbeitgeber widerrufen kann (Ausnahme bei höherer Gewalt möglich). Auf Verlangen des Arbeitgebers muss der Arbeitnehmer eine Bescheinigung über die Teilnahme an der Weiterbildung vorlegen, für die der unbezahlte Urlaub in Anspruch genommen wurde.

Krankheit während des unbezahlten Bildungsurlaubs

Es ist nicht möglich, bei einer Erkrankung während des unbezahlten Urlaubs die verbleibende Urlaubszeit auf einen späteren Zeitpunkt zu verschieben. Erstreckt sich die Krankheit über mehr als 25% der Urlaubszeit oder in Fällen höherer Gewalt, die es ganz oder teilweise unmöglich machen an der Fortbildung teilzunehmen, für die der Urlaub beantragt wurde, kann der Arbeitnehmer die Beendigung des Urlaubs beantragen. Der Arbeitgeber muss diesem Antrag stattgeben, sofern der Wiedereinstieg des Arbeitnehmers vor dem Ende der beantragten und genehmigten Urlaubszeit nicht aus zwingenden arbeitsorganisatorischen Gründen unmöglich ist.

Ausgleichsleistung und Arbeitsplatzsicherheit

Während der Dauer des unbezahlten Bildungsurlaubs wird der Arbeitsvertrag ausgesetzt (zeitweilige Unterbrechung der Auswirkungen des Arbeitsvertrags) und führt somit zum Verlust des Lohns.

Der Arbeitgeber ist aber verpflichtet, die Stelle des beurlaubten Arbeitnehmers freizuhalten. Letzterer genießt nach seiner Rückkehr sämtliche vor Beginn seines Urlaubs erworbenen Vorteile oder erhält eine ähnliche, seinen Qualifikationen entsprechende Stelle mit einer mindestens gleichwertigen Vergütung. Die vor dem Urlaub erworbene Betriebszugehörigkeit bleibt ebenfalls erhalten.

Aufgrund der Aussetzung des Arbeitsvertrags, muss der Arbeitgeber den Arbeitnehmer bei der Sozialversicherung (Centre Commun de la Sécurité Sociale - CCSS) abmelden.

Es obliegt dem Arbeitnehmer, sich für die Dauer des unbezahlten Urlaubs freiwillig bei der Kranken- und Rentenversicherung zu versichern.

Der Arbeitgeber ist zur diesbezüglichen Inkenntnissetzung des Arbeitnehmers verpflichtet.

Detaillierte Informationen finden Sie auch auf der Seite der Gewerbeaufsicht ITM

WEITERE UNTERSTÜTZENDE MASSNAHMEN

Gleitende Arbeitszeit

Eine Gleitzeitregelung ermöglicht jedem Arbeitnehmer individuell seine täglichen Arbeitszeiten nach seinen eigenen Bedürfnissen einzurichten, wobei er jedoch Folgendes beachten muss:

- die Bedürfnisse des Unternehmens;
- die berechtigten Wünsche der anderen Arbeitnehmer;
- die maximal zulässige Arbeitszeit (d.h. 10 Stunden pro Tag und 48 Stunden pro Woche).

Die Entscheidung zur Einführung einer Gleitzeitregelung sowie ihre Häufigkeit, ihr Inhalt und ihre Modalitäten, einschließlich der Änderungen, wird im Rahmen eines Kollektivvertrags oder einer gemeinsamen Einigung zwischen dem Unternehmen und dem Betriebsrat oder, bei Fehlen eines solchen, mit den betroffenen Arbeitnehmern getroffen.

Weitere Sonderurlaube für Weiterbildungen

Jugend-urlaub	Arbeitnehmer, die die Entwicklung von Aktivitäten für Jugendliche unterstützen	60 Tage davon jeweils höchstens 20 Tage in einer 2-Jahres-Periode
Urlaub für Freiwillige von Brandschutz-, Hilfs- und Rettungs-diensten	Freiwillige, die Feuerwehr- und Rettungsdienst leisten.	60 Tage während der gesamten Lauf-bahn, davon max. 20 Tage in einer 2-Jahres-Periode
Bildungsurlaub für Personaldelegierte	Personaldelegierte	• 15-49 Arbeitnehmer: » 1 Woche/Mandat • 50-150 Arbeitnehmer: » 2 Wochen/Mandat • >150 Arbeitnehmer: » 1 Woche/Jahr

FORDERUNGEN DES LCGB ZUR FÖRDERUNG DER BERUFLICHEN WEITERBILDUNG

Zeitsparkonten

Einführung eines Rechts für alle Arbeitnehmer auf ein Zeitsparkonto, um mehr Flexibilität bei der Planung des Arbeitslebens, der Ausbildung und der Vereinbarkeit von Familie und Beruf während der gesamten beruflichen Laufbahn zu gewährleisten. Das Gesetz vom 12. April 2019 sieht lediglich vor, dass nur durch einen Kollektivvertrag oder ein sektorales bzw. nationales Abkommen im Rahmen eines branchenübergreifenden Sozialdialogs ein Zeitsparkonto eingerichtet werden kann.

Gleitende Arbeitszeit

Allgemeine Anwendung der Gleitzeit und Entwicklung neuer praktischer Gestaltungsmöglichkeiten (Vereinbarkeit zwischen Familie und Beruf, Verbesserung der Verkehrssituation, usw.).

Recht auf Teilzeit

Im Arbeitsrecht verankerter und uneingeschränkter Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung und Rückkehr in die Vollzeitbeschäftigung für Arbeitnehmer in Unternehmen mit mindestens 50 Beschäftigten. Für alle anderen Arbeitnehmer gilt der Anspruch auf Teilzeitarbeit nur im Falle der Betreuung von Kindern oder eines Familienmitglieds.

Neue Modelle zur Arbeitszeitverkürzung

Neue Modelle zur Arbeitszeitverkürzung, die die Bedürfnisse und Erwartungen der Arbeitnehmer berücksichtigen.

Zugangsrecht auf Weiterbildungen

Zugangsrecht für jeden Arbeitnehmer mit der Verpflichtung des Arbeitgebers 10% der jährlichen Arbeitszeit in Weiterbildung umzuwandeln.

Bezahlte Auszeit

Bezahlte Auszeit zum Abschluss eines Requalifizierungs- oder Umschulungskurses (z.B. mittels eines Zeitsparkontos).

FINANZIELLE HILFEN

Steuerliche Abzugsfähigkeit

Arbeitnehmer können die Kosten für die berufliche Weiterbildung als Werbungskosten absetzen, sofern diese Kosten in direktem Zusammenhang mit der in Luxemburg ausgeübten und nicht selbstständigen Tätigkeit stehen und den beruflichen Aufstieg ermöglichen sollen.

Abgesetzt werden, können die Teilnahmegebühren für die Weiterbildung sowie die Kosten für die Anschaffung von Büchern, sofern diese ausschließlich beruflichen Zwecken dienen (Fachliteratur, die nicht von allgemeinem Interesse ist).

Studienbeihilfen für Hochschulstudien

Unter bestimmten Bedingungen werden ansässigen und nicht-ansässigen Studenten Studienbeihilfen für ein Hochschulstudium gewährt. Das Studium muss zu einem Abschluss, Diplom, Zertifikat oder einem anderen Nachweis führen, der den erfolgreichen Abschluss des Studiengangs bescheinigt. Der Betrag der Finanzhilfen setzt sich aus mehreren kumulierbaren Beihilfen und einem zinsreduzierten Studentendarlehen zusammen. Die Studienbeihilfe wird in 2 Teilbeträgen (je Semester) pro Studienjahr ausgezahlt, mit Ausnahme des Familienstipendiums, das im Sommersemester gezahlt wird.

Das Studienjahr beginnt am 1. August und endet am 31. Juli des darauffolgenden Jahres. Die Fristen zur Antragstellung sind der 30. November für den Beginn eines Studiums im Wintersemester resp. der 30. April für den Beginn eines Studiums im Sommersemester.

Studierende mit eigenem Einkommen:

- über dem sozialen Mindestlohn, können die Studienbeihilfe nur in Darlehensform beziehen;
- über dem 3,5-fachen des sozialen Mindestlohns, haben keinen Anspruch auf Studienbeihilfen.

Weitere Informationen
zu Sozialleistungen und
Sonderurlauben finden Sie unter
anderem in unserer Publikation

„Ihre Sozialleistungen“

auf www.lcgb.lu
oder scannen Sie den QR-Code

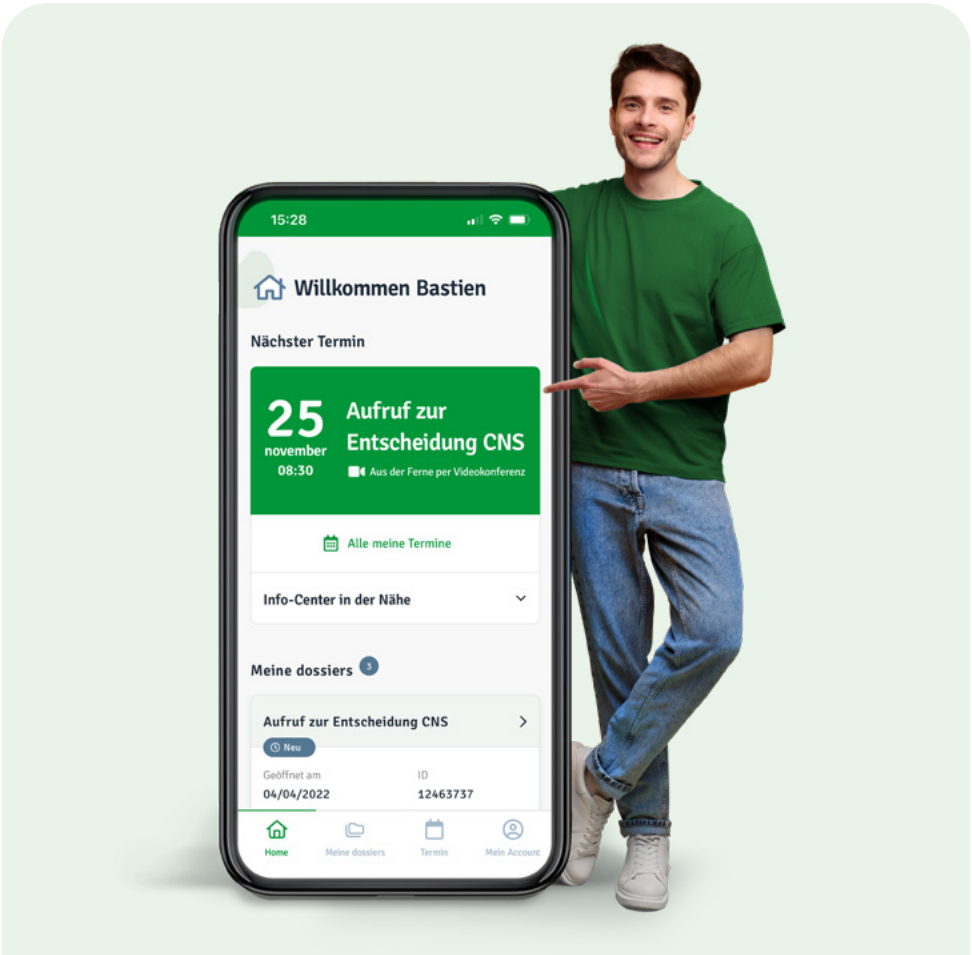
Sie haben noch Fragen?

Kontaktieren Sie unser Info-Center :

✆ **+352 49 94 24-222** | ✉ **infocenter@lcgb.lu**

Montag-Freitag (außer Mittwochnachmittag)
8:00 – 12:00 Uhr & 13:00 – 17:00 Uhr

Entdecken Sie alle Info-Center Büros auf
lcgb.lu oder scannen Sie den QR-Code



Entdecke „**DeinLCGB**".

Alle Leistungen des LCGB in deiner Tasche

Besuche DeinLCGB.lu und logge dich ein

- Verfügbar in Deutsch, Französisch, Englisch und Portugiesisch
- Terminvereinbarungen und Videokonferenzen
- Verwaltung deines Dossiers in einem gesicherten Bereich
- Direkter Kontakt dank Nachrichtenfunktion für LCGB-Mitglieder

tonlcgb.lu - yourlcgb.lu - deinlcgb.lu - oteulcgb.lu

Hotline: ✉ help-app@lcgb.lu oder ✆ +352 49 94 24 123
Montag-Freitag: 8:30 – 12:00 & 13:00 – 17:00 Uhr

LCGB

INFO-CENTER BÜROS

LUXEMBURG

11, rue du Commerce
L-1351 Luxembourg
✆ +352 49 94 24-222

ESCH/ALZETTE

8, rue Berwart
L-4043 Esch/Alzette
✆ +352 54 90 70-1

ETTELBRÜCK

47, avenue J.F. Kennedy
L-9053 Ettelbruck
✆ +352 81 90 38-1

DIFFERDANGE

19, avenue Charlotte
L-4530 Differdange
✆ +352 58 82 89

WASSERBILLIG

Place de la Gare
L-6601 Wasserbillig
Reinaldo CAMPOLARGO
✆ +352 74 06 55
✆ +352 621 262 010

MERZIG

Saarbrücker Allee 23
D-66663 Merzig
✆ +49 (0) 68 61 93 81-778

Thionville

1, place de la gare
F-57100 Thionville
✆ +33 (0) 38 28 64-070

ST. VITH

Centre culturel Triangel
Vennbahnstraße 2
B-4780 St. Vith
Brigitte WAGNER
✆ +352 671 013 610

Beratungen ohne Termin!

Öffnungszeiten auf www.lcgb.lu

Terminvereinbarung weiterhin möglich
via ✉ rdv@lcgb.lu
✆ +352 49 94 24 555
DeinLCGB.lu

Terminpflicht für den Steuerservice und das Ablesen des Tachographen

CSC - ARLON

1, rue Pietro Ferrero
B-6700 Arlon
✆ +32 (0) 63 24 20 40

CSC - BASTOGNE

12, rue Pierre Thomas
B-6600 Bastogne
✆ +32 (0) 63 24 20 40

CSC - VIELSALM

5, rue du Vieux Marché
B-6690 Vielsalm
✆ +32 (0) 63 24 20 40

CSC - ST. VITH

Klosterstraße, 16
B-4780 St. Vith
✆ +32 (0) 87 85 99 32

LCGB LEISTUNGEN
Fragen zu unseren Leistungen
✆ +352 49 94 24-600
✉ services@lcgb.lu

MITGLIEDERVERWALTUNG
Änderung Ihrer Kontaktdaten
✆ +352 49 94 24-421
✉ membres@lcgb.lu

LCGB INFO-CENTER
Beratung und Informationen
✆ +352 49 94 24-222
✉ infocenter@lcgb.lu

WWW.LCGB.LU | LCGB.LU | lcgb_luxembourg | LCGB

Impressum:

LCGB
11, rue du Commerce
L-1351 Luxemburg

LCGB INFO-CENTER
49 94 24 222
infocenter@lcgb.lu
WWW.LCGB.LU