11/2026

KOLLEKTIVVERTRAG



LCGB

Kollektivvertrag für mobiles Personal und ortsgebundenes technisches Personal von privaten Bus- und Reisebusunternehmen.

Gültig vom
01.01.2024 bis 31.12.2026

DER LCGB, EINE NATIONAL REPRÄSENTATIVE GEWERKSCHAFT

Mit der Unterstützung von mehr als 48.000 Mitgliedern ist der LCGB eine innovative und effiziente Gewerkschaft, die die Rechte und Errungenschaften der Arbeitnehmer und Rentner verteidigt.



Stärkung der Kaufkraft von Arbeitnehmer und Rentner



Verbesserte Leistungen im Falle von Krankheit, Pflegebedürftigkeit oder Rente

Verhandlung moderner Kollektivverträge



Verbesserung der beruflichen Qualifikationen durch Anpassung und Weiterentwicklung der Ausbildung





Verringerung der sozialen Ungleichheit



Sicherung von Arbeitsplätzen und sozialen Errungenschaften der Beschäftigten

Aushandeln von effektiven Lösungen für eine bessere Arbeitszeitgestaltung



Verbesserung der Bestimmungen über Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz





Humane und soziale Begleitung der Digitalisierung



Kampf gegen jede Form von Diskriminierung und Mobbing



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

LCGB

Kontaktperson



Paul Glouchitski

Gewerkschaftssekretär

+352 49 94 24 230

+352 691 733 023

pglouchitski@lcgb.lu

LCGB LEISTUNGEN

Fragen zu unseren Leistungen

+352 49 94 24-600

Montag-Freitag

8:00 – 12:00 & 13:00 – 18:00 Uhr

services@lcgb.lu

MITGLIEDERVERWALTUNG

Änderung Ihrer Kontaktdaten

+352 49 94 24-421

Montag-Freitag

8:00 – 12:00 & 13:00 – 18:00 Uhr

membres@lcgb.lu

LCGB INFO-CENTER

Beratung und Informationen

+352 49 94 24-222

Montag-Freitag

(außer Mittwochnachmittag)

8:30 – 12:00 & 13:00 – 17:00 Uhr

infocenter@lcgb.lu

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

KOLLEKTIVVERTRAG FÜR MOBILES PERSONAL UND ORTSGEBUNDENES TECHNISCHES PERSONAL VON PRIVATEN BUS- UND REISEBUSUNTERNEHMEN.

Abgeschlossen zwischen

der **Fédération Luxembourgeoise des Exploitants d'Autobus et d'Autocars a.s.b.l.** (Verband privater Bus- und Reisebusunternehmen Luxemburgs, im Folgenden „FLEAA“), vertreten durch Jean Clement (Präsident), Roly Heinisch, Jos Sales und Tom Stephany (Vizepräsidenten des Verwaltungsrates), einerseits und
dem **Lëtzeburger Chrëschtleche Gewerkschaftsbond** (Christlicher Gewerkschaftsbund Luxemburg, im Folgenden „LCGB“), vertreten durch den Gewerkschaftssekretär Paul Glouchitski, und dem **Onofhängege Gewerkschaftsbond Lëtzebuerg** (Unabhängiger Gewerkschaftsbund Luxemburg, im Folgenden „OGB-L“), vertreten durch den Zentralsekretär Sveinn Graas, andererseits.

Art. 1 – Zweck des Vertrags

Der Zweck des Vertrags besteht darin, den sozialen Frieden zu erhalten und geregelte Lohn- und Arbeitsbedingungen zu garantieren für

- mobiles Personal, wie in den Tariftabellen unten aufgeführt (Art. 27 und 31),
- ortsgebundenes technisches Personal, wie in den Tariftabellen unten aufgeführt (Art. 34),

unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Lage und vorbehaltlich des verzögernden Charakters der Allgemeinverbindlichkeitserklärung, zu deren Einholung sich die Vertragsparteien verpflichten.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieses Vertrags in Übereinstimmung mit und in Anwendung der Rechtsvorschriften der Europäischen Union; sie werden durch Vertragszusätze an jede Änderung dieser Rechtsvorschriften angepasst.

Art. 2 – Geltungsbereich

Unbeschadet der gesetzlichen Bestimmungen über die Entsendung gilt dieser Kollektivvertrag zum einen

- für alle Unternehmen, die im Bereich der gewerblichen Personenbeförderung auf der Straße tätig sind und ihren Sitz oder eine Niederlassung auf dem Gebiet des Großherzogtums Luxemburg haben,

  und
  zum anderen

- für alle nachstehend aufgeführten Personen, die in diesen Unternehmen beschäftigt sind:
  a) Fahrer von Bussen/Reisebussen, die im Besitz eines Führerscheins der Klassen D und D1 sind und gegebenenfalls über eine Grundqualifikation verfügen, wie sie in der Richtlinie (EU) 2022/2561 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 14. Dezember 2022 über die Grundqualifikation und Weiterbildung der Fahrer bestimmter Kraftfahrzeuge für den Güter- oder Personenkraftverkehr (kodifizierter Text) vorgesehen ist;
  b) Fahrer, die im Besitz eines Führerscheins der Klasse B sind, mit Ausnahme von Fahrern von Fahrzeugen, die mit einem Taxameter ausgestattet sind;
  c) ortsgebundenes technisches Personal.

Dieser Kollektivvertrag gilt nicht für Personal, das ausschließlich in der Verwaltung tätig ist.

Die Parteien bestätigen, dass die Bestimmungen dieses Kollektivvertrags, die eine Einheit bilden, sich nicht zum Nachteil der Arbeitnehmer auswirken, auch wenn sie von bestimmten Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuchs abweichen, und zwar in Übereinstimmung mit diesem.

Dieser Vertrag gilt grundsätzlich für Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigte. Es wird ausdrücklich vereinbart, dass in den Arbeitsverträgen von Gelegenheitsarbeitern bzw. Teilzeitbeschäftigten von einigen Bestimmungen des vorliegenden Vertrags abgewichen werden kann. Die Ausnahmeregelungen erscheinen *expressis verbis* unter den entsprechenden Artikeln.

Der Vertrag ist in vier Kapitel gegliedert:
Kapitel 1: Allgemeine Bestimmungen
Kapitel 2: Mobiles Personal
Kapitel 3: Ortsgebundenes technisches Personal
Kapitel 4: Schlussbestimmungen

Kapitel 1: Allgemeine Bestimmungen

Art. 3 – Einstellung

Entsprechend den Bestimmungen aus Artikel L. 121-4 und L. 214-2 ff. des Arbeitsgesetzbuchs unterzeichnet der Arbeitnehmer bei der Einstellung einen Arbeitsvertrag, in dem unter anderem die Art der Beschäftigung, der Arbeitsort, der Lohn, die wöchentliche Arbeitszeit und eventuell die spezifischen Bedingungen des Unternehmens festgelegt werden.

Der Arbeitgeber händigt dem Arbeitnehmer eine Kopie des geltenden Kollektivvertrags aus.

Gegebenenfalls händigt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer eine Kopie der Geschäftsordnung des Unternehmens aus oder gibt an, wo der Arbeitnehmer die aktuelle Fassung derselben einsehen kann.

Art. 4 – Probezeit

Artikel L. 121-5 des Arbeitsgesetzbuchs, in dem die Bedingungen und die Dauer der Probezeit festgelegt sind, findet Anwendung. Alle Lohnbestimmungen dieses Vertrags gelten auch während der Probezeit.

Art. 5 – Pflichten des Arbeitnehmers

5.1. Alle Arbeitnehmer sind für die ordnungsgemäße und lautere Ausführung der ihnen übertragenen Arbeit und ganz allgemein des von ihnen unterzeichneten Arbeitsvertrags verantwortlich. Sie können persönlich zur Verantwortung gezogen werden, um dem Arbeitgeber den Schaden zu ersetzen, der direkt oder indirekt durch die vorsätzliche Nichterfüllung der ihnen anvertrauten Aufgaben oder infolge von grober Fahrlässigkeit verursacht wurde. (Artikel L. 121-9 des Arbeitsgesetzbuchs)

5.2. Gemäß Artikel L. 121-6 des Arbeitsgesetzbuchs genießt der Arbeitnehmer bei jeder Arbeitsunfähigkeit Kündigungsschutz und hat Anspruch auf Lohnfortzahlung, wenn er die folgenden zwei kumulativen Verpflichtungen seinem Arbeitgeber gegenüber erfüllt hat:

- Am ersten Tag seiner Abwesenheit benachrichtigt er den Arbeitgeber oder einen Vertreter des Arbeitgebers persönlich oder durch eine dritte Person (Ehepartner, anderes Familienmitglied, Freund) entweder mündlich oder schriftlich und in Übereinstimmung mit der Geschäftsordnung des Unternehmens, falls vorhanden.
- Spätestens am 3. Tag seiner Abwesenheit legt der Arbeitnehmer seinem Arbeitgeber ein ärztliches Attest vor, das den voraussichtlichen Zeitraum der Arbeitsunfähigkeit ab dem ersten Tag der Abwesenheit abdeckt. Das bedeutet, dass dem Arbeitgeber dieses Attest innerhalb dieser Frist zugestellt worden sein muss.

Bei diesen Tagen handelt es sich um Kalendertage, d. h. Sonntage und andere arbeitsfreie Tage zählen zu diesen drei Tagen; der Arbeitnehmer sollte daher darauf achten, das Attest unter Berücksichtigung dieses Umstands vorzulegen.

Dieselben kumulativen Verpflichtungen gelten auch für eine Verlängerung der Arbeitsunfähigkeit.

Wenn der Arbeitnehmer seine Arbeit nach seiner Arbeitsunfähigkeit wieder aufnehmen kann, ist er verpflichtet, den Arbeitgeber mindestens 24 Stunden vor Ablauf der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung über seine Rückkehr an den Arbeitsplatz zu informieren.

Der Zeitraum des Urlaubs aus familiären Gründen wird mit dem Zeitraum einer vorübergehenden Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall gleichgesetzt. Der Urlaub aus familiären Gründen wird durch die Bestimmungen der Artikel L. 234-50 ff. des Arbeitsgesetzbuchs geregelt. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, den Arbeitgeber oder dessen Vertreter am Tag seiner Abwesenheit persönlich oder über eine dritte Person mündlich oder schriftlich gemäß der Geschäftsordnung des Unternehmens, falls vorhanden, darüber zu benachrichtigen. Er hat seine Abwesenheit dem Arbeitgeber gegenüber durch ein ärztliches Attest zu begründen, mit dem die Erkrankung, der Unfall oder andere zwingende gesundheitliche Gründe des Kindes, die Notwendigkeit seiner Anwesenheit und die Dauer seiner Abwesenheit innerhalb derselben Fristen wie bei einem Krankheitsurlaub bescheinigt werden.

Bei außergewöhnlichen Vorkommnissen gemäß Artikel L. 233-16 des Arbeitsgesetzbuchs (z. B. Tod des Ehepartners oder eines Verwandten ersten Grades, Geburt, Heirat, Umzug) ist der Arbeitnehmer verpflichtet, den Arbeitgeber gemäß dem genannten Artikel zu benachrichtigen und entsprechende Belege vorzulegen. Wenn das Ereignis, das den Anspruch auf Sonderurlaub begründet, während der krankheitsbedingten Abwesenheit des Arbeitnehmers eintritt, wird der genannte Urlaub nicht fällig.

5.3. Bestimmungen in Bezug auf den Konsum von Substanzen, die die Wachsamkeit, Konzentration und das Verhalten des Arbeitnehmers beeinträchtigen können.

5.3.1. Kein Arbeitnehmer darf unter dem Einfluss psychoaktiver Substanzen wie Drogen und Betäubungsmittel oder von Substanzen, die seine Wachsamkeit, seine Konzentration oder sein Verhalten beeinträchtigen können, seinen Dienst aufnehmen oder seinen Dienst verrichten.

5.3.2. Kein Arbeitnehmer darf unter Alkoholeinfluss den Dienst aufnehmen oder seinen Dienst verrichten. In dieser Hinsicht wird keine Toleranz gewährt.

5.4. Dem Fahrpersonal ist es untersagt, während der Fahrt Kopfhörer zu tragen.

5.5. Dem Fahrpersonal ist es untersagt, ein mobiles elektronisches Gerät mit Bildschirm in der Hand zu halten oder zu bedienen, sofern das Transportmittel nicht geparkt oder abgestellt ist; darüber hinaus ist es dem Fahrer eines nicht geparkten oder abgestellten Fahrzeugs untersagt, die zulässigen Funktionen eines mobilen elektronischen Geräts mit Bildschirm anders als über die integrierte Freisprecheinrichtung des Fahrzeugs zu nutzen oder die Funktionen der Fahrerunterstützung oder des Navigationssystems eines solchen Geräts zu nutzen, das nicht in einer speziell dafür vorgesehenen Halterung am Fahrzeug befestigt ist.

5.6. Im Allgemeinen gilt für das gesamte Fahrpersonal die Straßenverkehrsordnung und jegliche Verstöße können geahndet werden.

Art. 6 – Beendigung des Arbeitsvertrags

6.1. Der Arbeitsvertrag kann von beiden Parteien in Übereinstimmung mit den Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuchs gekündigt werden.

Die Kündigung wegen schwerwiegender Verfehlung erfolgt mit sofortiger Wirkung.

Gemäß Artikel L. 124-3 und L. 124-4 des Arbeitsgesetzbuchs lauten die Kündigungsfristen wie folgt:

Dienstalter	Arbeitnehmer	Arbeitgeber
Unter 5 Jahren	1 Monat	2 Monate
5 bis 10 Jahre	2 Monate	4 Monate
Mindestens 10 Jahre	3 Monate	6 Monate

Gemäß Artikel L. 124-7 des Arbeitsgesetzbuchs hat ein Arbeitnehmer, der vom Arbeitgeber entlassen wird, ohne dass dieser durch Artikel L. 124-10 des Arbeitsgesetzbuchs dazu berechtigt ist (schwere Verfehlung), oder ein Arbeitnehmer, der den Vertrag wegen einer schwerwiegenden Verfehlung kündigt, der aus der Handlung oder der Verfehlung des Arbeitgebers resultiert, Anspruch auf eine Abfindung, die wie folgt festgelegt wird:

Dienstalter	Abfindung	Option*
Unter 5 Jahren	/	/
Mindestens 5 Jahre	1 Monat	5 Monate
Mindestens 10 Jahre	2 Monate	8 Monate
Mindestens 15 Jahre	3 Monate	9 Monate
Mindestens 20 Jahre	6 Monate	12 Monate
Mindestens 25 Jahre	9 Monate	15 Monate
Mindestens 30 Jahre	12 Monate	18 Monate

* Arbeitgeber mit weniger als 20 Beschäftigten

6.2. Unter schwerwiegendem Verschulden im Sinne von Artikel L. 124-10 des Arbeitsgesetzbuchs ist ein Fehlverhalten zu verstehen, das die Fortsetzung der Arbeitsbeziehungen unmittelbar und unwiderruflich unmöglich macht. Die Beurteilung der Schwere der Handlungen, die die eine Partei der anderen vorwirft, liegt im vollständigen Ermessen der Richter. Grundsätzlich gilt alles, was strafrechtlich verboten ist, generell als schwerwiegendes Verschulden.

Die folgende Liste gilt unter jeglichem Vorbehalt. Schwerwiegendes Verschulden des Arbeitnehmers bedeutet u. a.:

6.2.1. wenn er vorsätzlich, grob fahrlässig oder trotz einer Warnung Sachschäden verursacht oder die Sicherheit des Unternehmens, seine eigene Sicherheit oder die Sicherheit Dritter gefährdet;

6.2.2. wenn er seine Arbeit ohne triftigen Grund verlässt oder wenn er sich weigert, den Anordnungen seiner Vorgesetzten Folge zu leisten, es sei denn, diese Anordnungen würden für den Arbeitnehmer zu einer unehrlichen oder rechtswidrigen Handlung im Sinne des Kollektivvertrags führen;

6.2.3. wenn er wiederholt und trotz wiederholter Warnungen seines Arbeitgebers ohne triftigen Grund den Arbeitsplan oder die Vereinbarung mit dem Auftraggeber nicht einhält;

6.2.4. wenn er sich am Arbeitsplatz oder bei der Ausübung seiner Arbeit Tätlichkeiten oder schwerer Beleidigungen gegenüber einem Vorgesetzten, einem Kollegen oder einer dritten Person, mit der er in einer beruflichen Beziehung steht, schuldig macht;

6.2.5. wenn er die ihm anvertraute Arbeit offenkundig schlecht oder unbefriedigend ausführt;

6.2.6. wenn er sich unredlicher oder sittenwidriger Handlungen schuldig macht;

6.2.7. wenn er unter Einfluss von Alkohol oder Aufputschmitteln (Drogen, Verwendung von Arzneimitteln usw.) ein Fahrzeug führt. Der Konsum von Alkohol oder Aufputschmitteln vor und während der Arbeit ist verboten; dies gilt unbeschadet der nationalen Gesetze der durchquerten Länder, die für jeden Fahrer auf ihrem Hoheitsgebiet gelten; der Fahrer wird darauf hingewiesen, dass die Gesetze daher strenger sein können;

6.2.8. wenn er ohne Erlaubnis und ohne triftigen Grund oder ohne vorherige Benachrichtigung des Arbeitgebers von der Arbeit fernbleibt;

6.2.9. wenn er seine Einstellung durch falsche Angaben über seine Fähigkeiten erwirkt hat oder wenn er dem Arbeitgeber Angaben über seine Fähigkeiten vorenthalten hat;

6.2.10. wenn ihm behördliche Genehmigungen wie das berufliche Befähigungszeugnis (früher CATP), der Führerschein oder die Arbeitserlaubnis entzogen wurden;

6.2.11. wenn er trotz schriftlicher Mahnungen seine Einnahmen, Fahrscheine, Tachoscheiben oder Fahrerkarte nicht innerhalb der vorgeschriebenen Fristen aushändigt;

6.2.12. wenn er wiederholt gegen die vom Personalausschuss mitgeteilten Bestimmungen der Geschäftsordnung des Unternehmens verstößt.

6.3. Die folgende Liste gilt unter jeglichem Vorbehalt. Unter schwerwiegendem Verschulden des Arbeitgebers im Sinne von Artikel L. 124-10 des Arbeitsgesetzbuchs ist unter anderem Folgendes zu verstehen:

6.3.1. wenn er sich gegenüber dem Arbeitnehmer Tätlichkeiten oder schwerer Beleidigungen schuldig macht;

6.3.2. wenn dem Arbeitnehmer die ausstehenden Löhne vorenthalten werden oder wenn seine Rechte auf dem Gebiet der Sozialversicherung nicht gewahrt werden;

6.3.3. wenn dem Arbeitnehmer fortlaufend Arbeiten übertragen werden, die nicht in den Tätigkeitsbereich des Arbeitgebers fallen und darüber hinaus erniedrigender oder schikanöser Natur sind;

6.3.4. wenn vom Arbeitnehmer verlangt wird, unehrliche oder gesetzeswidrige Arbeiten zu verrichten;

6.3.5. wenn ein nachgewiesener und ordnungsgemäß festgestellter Fall von Mobbing oder sexueller Belästigung vorlag, von dem der Arbeitgeber Kenntnis hatte, er jedoch keine Maßnahmen ergriffen hat, um das Mobbing bzw. die sexuelle Belästigung unverzüglich zu beenden.

Art. 7 – Entlohnung

7.1. Monatslöhne

Die in den Tariftabellen in Kapitel 2 und 3 angegebenen Löhne entsprechen der monatlichen Entlohnung der unter den Kollektivvertrag fallenden und auf Vollzeitbasis beschäftigten Arbeitnehmer.

Sofern im Teilzeitarbeitsvertrag nicht anders angegeben, basiert der Monatslohn prinzipiell auf einer 40-Stunden-Woche.

Bei einer Teilzeitbeschäftigung wird der Lohn proportional zur Beschäftigungsquote angepasst.

Das Dienstalter basiert auf der Anzahl der in dem unter diesen Vertrag fallenden Sektor und in derselben Funktion geleisteten Dienstjahre. Unter Funktion ist die in den Artikeln 27, 31 und 34 unten festgelegte Funktion zu verstehen, die ohne Unterbrechung der Funktion und der Führerscheinklasse ausgeübt wurde.

Bei der Berechnung des Dienstalters von mobilem Personal oder ortsgebundenem technischem Personal wird Folgendes nicht berücksichtigt:

- Unterbrechungen der Berufstätigkeit (außer Elternzeit)

  und/oder

- Dienstjahre in einem Unternehmen, das nicht unter diesen Kollektivvertrag fällt.

7.2. Lohnabrechnung

Die monatliche Lohnabrechnung muss folgende Daten enthalten:

- die Anzahl der geleisteten Arbeitsstunden und die Höhe des fälligen Bruttolohns;
- die Anzahl der Überstunden, einschließlich der Zuschläge;
- die Anzahl der sonntags geleisteten Arbeitsstunden, einschließlich der Zuschläge;
- die Anzahl der nachts geleisteten Arbeitsstunden, einschließlich der Zuschläge;
- die Anzahl der an Feiertagen geleisteten Arbeitsstunden, einschließlich der Zuschläge;
- die Angabe der Urlaubstage und der Krankheitstage;
- die Sozialabgaben;
- den für die Urlaubstage berechneten Zuschlag;
- die möglichen beruflichen Spesen;
- die Mitarbeiterbeteiligung und Abrechnung der Verpflegungsschecks;
- die Prämien für die Gesamtschichtdauer und andere mögliche Lohnzuschläge;
- die Anzahl der Ruhe- und Feiertage;
- die Dienstaltersstufe;
- das Einstellungsdatum;
- die detaillierte Übersicht der Gesamtschichtzeiten und Arbeitsstunden pro Tag.

Die oben genannten Angaben, die nicht in die Lohnabrechnung aufgenommen werden können, werden in einem Anhang aufgeführt, der dem Arbeitnehmer ausgehändigt wird.

7.3. Lohnauszahlung

Die Lohnauszahlung muss am Ende eines jeden Kalendermonats erfolgen.

Die Prämien und Zuschläge werden mit dem Basislohn des Monats ausbezahlt, der auf den Monat folgt, in dem die Leistungen erbracht wurden.

7.4. Beanstandungen

Stellt ein Arbeitnehmer bei der als Lohn ausgezahlten Summe einen Fehler fest, so kann er eine Berichtigung beantragen. Diese Berichtigung durch den Arbeitgeber erfolgt unverzüglich.

Stellt ein Arbeitnehmer auf seiner Lohnabrechnung einen Fehler fest, der keine Auswirkungen auf den tatsächlich gezahlten Betrag hat, meldet er dies dem Arbeitgeber. Die Berichtigung dieser Lohnabrechnung erfolgt spätestens bei der Erstellung der Lohnabrechnung für den Folgemonat.

In Anwendung von Artikel 1376 des Zivilgesetzbuchs wird jede Summe, die der Arbeitnehmer zu Unrecht erhalten hat, innerhalb eines Monats nach Feststellung der Unstimmigkeit berichtigt.

Art. 8 – Sonntagsarbeit, Feiertage und Nachtarbeit

8.1. Sonntagsarbeit

Die Sonntagsarbeit wird gemäß den Bestimmungen der Artikel L. 231-1 ff. des Arbeitsgesetzbuchs geregelt und entlohnt.

Für die Sonntagsarbeit ist ein Zuschlag von 70 % auf die Arbeitszeit fällig.

8.2. Zuschlag für die Arbeit an Feiertagen

Die Arbeit an gesetzlichen Feiertagen, die aufgrund betrieblicher Notwendigkeiten erforderlich ist, wird gemäß den Bestimmungen in L. 232-1 ff. des Arbeitsgesetzbuchs geregelt und entlohnt.

Fällt der Feiertag mit einem Werktag zusammen, wird die Arbeit wie folgt entlohnt:

- Basislohn
- Arbeitsstunden (oder Kompensationsstunden)
- Zuschlag von 100 % für Arbeitsstunden

Fällt der Feiertag auf einen Sonntag, wird die Arbeit wie folgt entlohnt:
- Basislohn
- Arbeitsstunden (oder Kompensationsstunden)
- Zuschlag von 170 % für Arbeitsstunden

Unter „Kompensationsstunden" ist der bezahlte Freizeitausgleich für die an einem Feiertag geleisteten Arbeitsstunden zu verstehen.

Gesetzliche Feiertage sind: Neujahr (1. Januar), Ostermontag, 1. Mai, Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Europatag (9. Mai), Nationalfeiertag (23. Juni), Mariä Himmelfahrt (15. August), Allerheiligen (1. November), 1. und 2. Weihnachtstag (25. und 26. Dezember).

8.3. Zuschlag für Nachtarbeit

Als Nachtarbeit gelten die zwischen 22:00 Uhr und 6:00 Uhr geleisteten Arbeitsstunden. Für Nachtarbeit, die auf ausdrückliche Anweisung des Unternehmens geleistet wird, fällt ein Lohnzuschlag von 15 % an.

Es ist zu beachten, dass die Nachtarbeit nicht mit der Nachtzeit zu verwechseln ist (Artikel 16.1 Buchstabe c).

Art. 9 – Urlaub

9.1. Anrecht auf Urlaub

9.1.1. Jeder Arbeitnehmer hat Anspruch auf 26 Arbeitstage Jahresurlaub.

Es gelten die Bestimmungen der Artikel L. 233-1 ff. des Arbeitsgesetzbuchs. Bei Teilzeitbeschäftigten werden die Urlaubsansprüche anteilsmäßig nach der Beschäftigungsquote berechnet.

Urlaubsanträge von Arbeitnehmern sind schriftlich anhand der vom Arbeitgeber vorgesehenen Kommunikationsmittel einzureichen.

Beträgt der beantragte Urlaub mehr als eine Woche und bezieht sich der Antrag auf das laufende Jahr, ist der Arbeitgeber verpflichtet, den Antrag innerhalb eines Monats schriftlich anhand der von ihm vorgesehenen Kommunikationsmittel zu beantworten.

Bei Anträgen auf Urlaub von einer Woche oder weniger muss der Arbeitgeber innerhalb von acht Tagen schriftlich anhand der von ihm vorgesehenen Kommunikationsmittel antworten.

9.1.2. Während Reisen oder Ausflügen ins Ausland kann dem Fahrer kein Urlaub gewährt werden.

9.2. Zusatzurlaub

9.2.1. Bei einem Dienstalter von 25 Jahren im Sinne von Artikel 7.1 wird der Anspruch auf Jahresurlaub gemäß obigem Artikel 9.1.1 ab dem folgenden Kalenderjahr um zwei Tage erhöht.

9.2.2. In Übereinstimmung mit obigem Artikel 5.2 kann ein Arbeitnehmer, der von seiner Arbeit fernbleiben muss, in den in Artikel L. 233-16 des Arbeitsgesetzbuchs aufgeführten Fällen Anspruch auf Sonderurlaub haben.

9.3. Kontrolle

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, über den gesetzlichen Urlaub der Arbeitnehmer in seinem Dienst Buch zu führen.

Das Verkehrsunternehmen ist gehalten, die Dienstpläne für mindestens zwei Jahre, nach Arbeitnehmer geordnet, aufzubewahren. Die Aufbewahrung kann elektronisch erfolgen. Das Unternehmen legt den Kontrollbeamten auf Verlangen die Dienstpläne vor und händigt sie ihnen aus.

Art. 10 – Arbeitspausen

Unbeschadet der Bestimmungen der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 über Lenk- und Ruhezeiten ist eine Pause für alle Arbeitnehmer vorgeschrieben, die mehr als sechs Stunden durchgehend arbeiten.

Die Arbeitszeit wird durch eine Pause von 30 Minuten unterbrochen, wenn die Gesamtarbeitszeit zwischen sechs und neun Stunden beträgt, und von mindestens 45 Minuten, wenn die Gesamtarbeitszeit mehr als neun Stunden beträgt.

Diese Arbeitspausen können in Zeitabschnitte von jeweils mindestens 15 Minuten unterteilt werden.

Art. 11 – Gleichstellung der Geschlechter

Gemäß Artikel L. 225-1 ff. des Arbeitsgesetzbuchs garantieren die Unternehmen Männern und Frauen den gleichen Lohn für gleiche oder gleichwertige Arbeit.

Ebenso gilt der Gleichbehandlungsgrundsatz gemäß Artikel L. 251-1 ff. des Arbeitsgesetzbuchs für die Einstellung, den beruflichen Aufstieg, die berufliche Orientierung, die Ausbildung, die berufliche Fort- und Weiterbildung und Umschulungen.

Die verschiedenen Posten und Karrieremöglichkeiten stehen beiden Geschlechtern gleichermaßen offen. Die Bewertung der geleisteten Arbeit und die Beförderungsperspektiven beziehungsweise die Weiterentwicklungschancen innerhalb des Unternehmens sind weder vom Geschlecht des Arbeitnehmers noch von der Arbeitszeit (Teilzeitarbeit) abhängig, soweit die dienstlichen Notwendigkeiten dies erlauben. Der Zugang zu Führungspositionen steht Arbeitnehmern beider Geschlechter offen. Die Vertragsparteien erkennen an, dass es unterschiedliche Modelle gibt, das Berufsleben und das Privatleben zu vereinbaren, und werden von Fall zu Fall die Anfragen zur Anpassung der Arbeitsformen prüfen, soweit die dienstlichen Notwendigkeiten dies erlauben.

Art. 12 – Rassismus und Diskriminierung

12.1. Jede unmittelbare oder mittelbare Diskriminierung aufgrund von Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung, tatsächlicher oder angenommener Zugehörigkeit oder Nicht-Zugehörigkeit zu einer Nationalität, Rasse oder ethnischen Gruppe ist verboten.

12.2. Eine unmittelbare Diskriminierung liegt vor, wenn eine Person wegen eines der im vorstehenden Absatz genannten Gründe in einer vergleichbaren Situation eine weniger günstige Behandlung erfährt, als eine andere Person erfährt, erfahren hat oder erfahren würde.

12.3. Eine mittelbare Diskriminierung liegt vor, wenn dem Anschein nach neutrale Vorschriften, Kriterien oder Verfahren Personen einer bestimmten Religion oder Weltanschauung, mit einer Behinderung, eines bestimmten Alters oder einer bestimmten sexuellen Orientierung, einer tatsächlichen oder angenommenen Zugehörigkeit oder Nicht-Zugehörigkeit zu einer bestimmten Nationalität, Rasse oder ethnischen Gruppe gegenüber anderen Personen in besonderer Weise benachteiligen können, es sei denn, die betreffenden Vorschriften, Kriterien oder Verfahren sind durch ein rechtmäßiges Ziel sachlich gerechtfertigt und die Mittel zur Erreichung dieses Ziels sind angemessen und erforderlich.

12.4. Unbeschadet der besonderen Bestimmungen über sexuelle Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz gilt Belästigung als eine Form der Diskriminierung im Sinne von Absatz 12.1, wenn unerwünschte Verhaltensweisen im Zusammenhang mit einem der dort genannten Gründe mit dem Ziel oder der Wirkung auftreten, die Würde einer Person zu verletzen und ein von Einschüchterungen, Anfeindungen, Erniedrigungen, Demütigungen oder Beleidigungen gekennzeichnetes Umfeld zu schaffen.

12.5. Jedes Verhalten, das darin besteht, eine Person aufzufordern, Personen aus einem der in Absatz 12.1 genannten Gründe zu diskriminieren, gilt als Diskriminierung.

Art. 13 – Belästigung

13.1. Sexuelle Belästigung

In Übereinstimmung mit Band II, Titel IV, Kapitel V des Arbeitsgesetzbuchs ist die sexuelle Belästigung verboten.

Jedes Verhalten mit sexueller Konnotation oder jedes andere Verhalten aufgrund des Geschlechts, von dem der Täter weiß oder wissen sollte, dass es die Würde einer Person verletzt, stellt eine sexuelle Belästigung dar, wenn eine der folgenden Bedingungen erfüllt ist:

1) das Verhalten ist unerwünscht, unangemessen, missbräuchlich und verletzend für die Person, der es gilt;
2) die Tatsache, dass eine Person ein solches Verhalten des Arbeitgebers, eines Beschäftigten, eines Auftraggebers oder eines Lieferanten ablehnt oder akzeptiert, wird explizit oder implizit als Grundlage für eine Entscheidung verwendet, die die Rechte dieser Person in Bezug auf berufliche Bildung, Beschäftigung, Arbeitsplatzerhaltung, Beförderung, Lohn oder andere beschäftigungsrelevante Entscheidungen beeinträchtigt;
3) ein solches Verhalten schafft ein einschüchterndes, feindseliges, erniedrigendes, entwürdigendes oder beleidigendes Umfeld für die Person, gegen die es gerichtet ist.

Das gezielte Verhalten kann körperlich, verbal oder nonverbal sein.

Vorsatz wird vorausgesetzt.

Der Arbeitgeber und die Arbeitnehmer verpflichten sich, jegliche Belästigungen am Arbeitsplatz, wie vorstehend definiert, zu unterlassen.

Der Arbeitgeber verpflichtet sich, dafür zu sorgen, dass jede sexuelle Belästigung, die in seinem Unternehmen auftritt und von der er Kenntnis erlangt, unverzüglich eingestellt wird.

Der Arbeitgeber hat auch dafür zu sorgen, dass unternehmensfremde Personen, die jedoch mit dem Unternehmen in Verbindung stehen, jegliche sexuelle Belästigung von Beschäftigten unterlassen.

Die Beschäftigten sind verpflichtet, dem Arbeitgeber unverzüglich alle ihnen persönlich bekannten Tatsachen zu melden, die als sexuelle Belästigung eingestuft werden könnten.

Maßnahmen zur Beendigung der sexuellen Belästigung dürfen nicht zum Nachteil des Belästigungsopfers getroffen werden.

Darüber hinaus dürfen das Opfer einer sexuellen Belästigung sowie die Person/en, die vor Gericht ausgesagt oder dem Arbeitgeber sexuelle Belästigungen gemeldet hat/haben, daher keinen Maßnahmen unterworfen werden, die ihre Rechte beeinträchtigen. Gleichermaßen darf der Arbeitgeber seine Entscheidung, die die Rechte eines Arbeitnehmers berührt, nicht auf dessen Duldung oder Ablehnung einer oder mehrerer Handlungen sexueller Belästigung stützen, deren Opfer er geworden ist.

Handlungen sexueller Belästigung stellen eine schwerwiegende Verletzung dieses Vertrags und des Arbeitsvertrags dar und können als solche, unbeschadet anderer Sanktionen, einschließlich strafrechtlicher Sanktionen, zur Entlassung des/der Urheber/s der sexuellen Belästigung führen.

13.2. Mobbing

Gemäß den Artikeln L. 246-1 ff. des Arbeitsgesetzbuchs ist jegliche Art von Mobbing durch den Arbeitgeber oder Arbeitnehmer sowie durch Auftraggeber oder Lieferanten des Unternehmens untersagt.

Als Mobbing am Arbeitsplatz ist jedes Verhalten zu verstehen, das durch seine Wiederholung oder Systematisierung die Würde oder die psychische oder physische Integrität einer Person verletzt.

Der Arbeitgeber sorgt dafür, dass jegliche Art von Mobbing seinen Beschäftigten gegenüber, von der er Kenntnis erlangt, unverzüglich eingestellt wird.

Maßnahmen zur Beendigung von Mobbing dürfen keinesfalls zum Nachteil des Mobbingopfers getroffen werden.

13.2.1. Prävention von Mobbing

Der Arbeitgeber legt nach Unterrichtung und Konsultation des Personalausschusses oder, falls nicht vorhanden, der gesamten Belegschaft die Maßnahmen fest, die zum Schutz der Arbeitnehmer vor Mobbing am Arbeitsplatz zu ergreifen sind.

13.2.2. Beendigung von Mobbing

Wird dem Arbeitgeber ein Fall von Mobbing am Arbeitsplatz zur Kenntnis gebracht, ergreift er Maßnahmen, um das Mobbing unverzüglich zu beenden, und führt eine interne Bewertung durch, die sich auf die Wirksamkeit der Präventionsmaßnahmen sowie auf die eventuelle Umsetzung neu zu ergreifender Präventionsmaßnahmen bezieht. Diese Bewertung sowie spätere Neubewertungen erfolgen nach Anhörung des Personalausschusses oder, falls nicht vorhanden, der gesamten Belegschaft.

Wenn das Mobbing am Arbeitsplatz nach der Umsetzung der Maßnahmen fortbesteht oder der Arbeitgeber es unterlässt, angemessene Maßnahmen zu ergreifen, befasst der betroffene Arbeitnehmer oder der Personalausschuss nach Zustimmung des betroffenen Arbeitnehmers die Arbeitsaufsicht.

Der Arbeitnehmer darf wegen seines Protests oder seiner Ablehnung gegenüber dem Mobbingverhalten des Arbeitgebers oder eines anderen Vorgesetzten, von Arbeitskollegen oder externen Personen, die mit dem Arbeitgeber in Verbindung stehen, keinerlei Vergeltung erfahren.

Ebenso wenig darf ein Arbeitnehmer Vergeltungsmaßnahmen ausgesetzt werden, weil er über Mobbing berichtet hat.

Der Personalausschuss, sofern vorhanden, ist dafür zuständig, den Schutz der Arbeitnehmer vor Mobbing am Arbeitsplatz zu gewährleisten.

Zu diesem Zweck kann er dem Arbeitgeber jegliche Präventionsmaßnahmen vorschlagen, die er für notwendig erachtet.

Er ist berechtigt, den Arbeitnehmer, der Opfer des Mobbings ist, zu unterstützen und zu beraten.

Der Arbeitnehmer, der Opfer des Mobbings ist, hat das Recht, sich bei den Gesprächen mit dem Arbeitgeber oder dessen Vertreter, die im Rahmen der Untersuchung des Mobbings stattfinden, von einem Mitglied des Personalausschusses oder, falls dies nicht möglich ist, von einer Person seiner Wahl, die aus der Belegschaft ausgewählt wird, begleiten und unterstützen zu lassen.

Art. 14 – Arbeitskleidung und persönliche Schutzausrüstung

Die nach den gesetzlichen Unfallverhütungsvorschriften erforderliche persönliche Schutzausrüstung ist dem Arbeitnehmer unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

Gemäß Artikel L. 313-1 des Arbeitsgesetzbuchs ist der Arbeitnehmer verpflichtet, diese Ausrüstung unter allen Umständen zu nutzen, die gesetzlich und durch die Geschäftsordnung des Unternehmens, der Vertragsnehmer oder der Auftraggeber vorgeschrieben sind. Er haftet persönlich für jegliche Schäden, die ihm selbst oder Dritten aus der Nichtbenutzung dieser Ausrüstung entstehen.

Verlangt das Unternehmen das Tragen einer Uniform oder von Arbeitskleidung, so stellt es diese dem Arbeitnehmer kostenlos zur Verfügung. Ihre Reinigung kann dem Arbeitnehmer obliegen.

Bei Verlust oder vorzeitigem Verschleiß dieser Arbeits- oder persönlichen Schutzkleidung aufgrund von unsachgemäßer Handhabung oder offensichtlichem Wartungsmangel kann der Arbeitgeber vom Arbeitnehmer eine finanzielle Beteiligung für deren Ersatz oder Reparatur verlangen.

Art. 15 – Führerschein

Der Arbeitnehmer, dessen Besitz eines Führerscheins eine wesentliche Bedingung des Arbeitsvertrags darstellt, hat den Arbeitgeber unverzüglich über jede Einschränkung, jeden Entzug oder das Ende der Gültigkeit seines Führerscheins zu informieren.

Bei einem Verlust von mindestens vier Punkten für Verstöße, die das Unternehmen zu vertreten hat, sind die Kosten und die Arbeitszeit für die Teilnahme an der Schulung, die eine Rückgewinnung der Punkte ermöglicht, von dem Unternehmen zu tragen.

Das Gesetz vom 29. März 2013 über die Organisation des Strafregisters sieht vor, dass ein Arbeitgeber im Rahmen der Einstellung von Personal von dem interessierten Bewerber nur dann die Vorlage eines Strafregisterauszugs („Bulletin Nr. 4“ oder gleichwertiges Dokument, je nach Wohnsitzland) verlangen darf, wenn der Besitz eines gültigen Führerscheins eine unabdingbare Voraussetzung für die Ausübung der beruflichen Tätigkeit des Arbeitnehmers darstellt und im Arbeitsvertrag gefordert wird. Diese Aufforderung zur Vorlage ist schriftlich zu stellen und muss in Bezug auf die besonderen Anforderungen der Stelle besonders begründet werden. Diese Aufforderung muss in der Stellenanzeige enthalten sein.

Der von der betroffenen Person ausgehändigte „Bulletin Nr. 4“ oder ein gleichwertiges Dokument, je nach Wohnsitzland, darf nicht länger als einen Monat nach Abschluss des Arbeitsvertrags aufbewahrt werden. Wenn die betroffene Person nicht eingestellt wird, muss der Auszug aus dem Strafregister vom Arbeitgeber unverzüglich vernichtet werden.

Wenn der Besitz eines Führerscheins eine wesentliche Bedingung des Arbeitsvertrags darstellt, ist der Arbeitgeber berechtigt, zu einem von ihm festgelegten Zeitpunkt und in einer von ihm festgelegten Häufigkeit die Vorlage eines Strafregisterauszugs („Bulletin Nr. 4“ oder gleichwertiges Dokument, je nach Wohnsitzland) vom Arbeitnehmer zu verlangen, um sich zu vergewissern, dass der Arbeitnehmer seinen Beruf ausüben darf.

Der Arbeitgeber sorgt dafür, dass das Dokument nach der Vorlage durch den Arbeitnehmer höchstens einen Monat lang aufbewahrt wird.

Nach Ablauf der oben genannten Aufbewahrungsfristen dürfen weder der Auszug noch die darin enthaltenen Daten in irgendeiner Form aufbewahrt werden.

Außerdem kann der Arbeitgeber ein Echtheitszertifikat oder ein gleichwertiges Zertifikat, je nach Wohnsitzland des Arbeitnehmers, verlangen, das Auskunft über die Anzahl der verbleibenden Punkte gibt, und er bestimmt, wie oft dieses Zertifikat vorgelegt werden muss.

Kapitel 2: Mobiles Personal

Dieses Kapitel gilt für alle Arbeitnehmer, die Fahrtätigkeiten im Bereich des Straßentransports ausüben.

Es ist in drei Abschnitte unterteilt: Der erste bezieht sich auf die allgemeinen Bestimmungen, der zweite auf die Bestimmungen für Busfahrer mit Führerschein der Klasse D und/oder D1 und der dritte auf die Bestimmungen für Fahrer von Kleintransportern.

Abschnitt 1 – Allgemeine Bestimmungen

Art. 16 – Arbeitszeit des mobilen Personals

16.1. Definitionen

Für die Zwecke dieses Kollektivvertrags gelten folgende Definitionen:

a) „Arbeitszeit“: die Zeitspanne zwischen Arbeitsbeginn und Arbeitsende, während der der Arbeitnehmer an seinem Arbeitsplatz ist, dem Arbeitgeber zur Verfügung steht und seine Funktion oder Tätigkeit ausübt, d. h.:

- die Zeit sämtlicher Tätigkeiten im Straßenverkehr. Diese Tätigkeiten umfassen in Übereinstimmung mit Artikel 3 der Richtlinie 2002/15/EG Folgendes:
  - i) Fahren;
  - ii) Be- und Entladen;
  - iii) Hilfe beim Ein- und Aussteigen der Fahrgäste;
  - iv) Reinigung und technische Wartung, unter der Voraussetzung, dass diese Arbeiten nützlich und notwendig sind;
  - v) sonstige Arbeiten, die dazu dienen, die Sicherheit des Fahrzeugs, der Ladung und der Fahrgäste zu gewährleisten bzw. die gesetzlichen oder behördlichen Formalitäten, die einen direkten Zusammenhang mit der gerade ausgeführten spezifischen Transporttätigkeit aufweisen, zu erledigen; hierzu gehören auch: Überwachen des Beladens/Entladens und Erledigung von Formalitäten;
  - vi) Vorbereitung des Fahrzeugs und Überführung ins Busdepot;
  - vii) Erledigung von administrativen Aufgaben wie Abrechnung und Aushändigung der Einnahmen, Unterzeichnung der Fahrzeugregister und Einreichung von Dienstunterlagen;
  - viii) die 15 Minuten vor der tatsächlichen Abfahrtzeit gemäß Artikel 16.5;
- die Zeiten, während derer das mobile Personal nicht frei über seine Zeit verfügen kann und sich an seinem Arbeitsplatz bereithalten muss, um seine normale Arbeit wieder aufzunehmen, wobei es bestimmte mit dem Dienst verbundene Aufgaben ausführt, insbesondere während der Zeit des Wartens auf das Be- und Entladen, wenn deren voraussichtliche Dauer nicht im Voraus bekannt ist.

Wartezeiten gelten daher als Arbeitszeit, wenn der Arbeitnehmer unmittelbar vor dem tatsächlichen Beginn der Wartezeit bzw. innerhalb eines angemessenen Zeitraums

- entweder keine Anweisungen oder Informationen von seinem Arbeitgeber oder gegebenenfalls dessen Vertreter, dem Auftraggeber oder einer anderen Person erhalten hat, die befugt ist, dem Arbeitnehmer Anweisungen zu geben,
- oder er sich nicht auf normalerweise verfügbare Informationen beziehen kann.

Von der Arbeitszeit ausgenommen sind Pausenzeiten von 30 Min. oder mehr gemäß Artikel 21.3 unten, Ruhezeiten im Sinne der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 oder anderer nationaler Vorschriften sowie die in diesem Artikel genannten Bereitschaftszeiten.

b) „Bereitschaftszeit“: andere Zeiten als Arbeitszeiten, Pausenzeiten und Ruhezeiten, in denen das mobile Personal nicht verpflichtet ist, an seinem Arbeitsplatz zu bleiben, in denen es sich jedoch in Bereitschaft halten muss, um etwaigen Anweisungen zur Aufnahme oder Wiederaufnahme der Fahrtätigkeit oder zur Ausführung anderer Arbeiten Folge zu leisten.

Folgendes gilt als Bereitschaftszeit:

- Zeiträume von weniger als zwei Stunden, in denen der Arbeitnehmer ein Fahrzeug während der Beförderung auf einer Fähre oder mit einem Zug begleitet;
- Wartezeiten an den Grenzen;
- Wartezeiten infolge von Fahrverboten;
- Wartezeiten, wenn der Arbeitnehmer eine Anweisung oder Information von seinem Arbeitgeber, dessen Vertreter, dem Auftraggeber oder einer Person erhalten hat, die befugt ist, dem Arbeitnehmer Anweisungen zu geben, oder wenn er sich auf normalerweise verfügbare Informationen über die voraussichtliche Dauer der Wartezeit beziehen kann;
- für Arbeitnehmer, die sich beim Fahren abwechseln, die Zeit, die während der Fahrt neben dem Fahrer oder in einer Schlafkabine verbracht wird.

Folgende Zeiten werden nicht als Bereitschaftszeit betrachtet:

- Zeiten, über die der Arbeitnehmer frei verfügen kann;
- für Mahlzeiten aufgewendete Zeiten;
- Pausen und Ruhezeiten gemäß der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 oder nationalen Ausnahmeregelungen;
- Zeiträume von über zwei Stunden, in denen der Arbeitnehmer ein Fahrzeug während der Beförderung auf einer Fähre oder mit einem Zug begleitet, vorausgesetzt, er verfügt über eine Schlafkabine.

c) „Nachtzeit“: der Zeitraum zwischen null und fünf Uhr.

Es ist zu beachten, dass die Nachtzeit nicht mit der Nachtarbeit zu verwechseln ist (Artikel 8.3).

Gemäß Artikel L. 214-6 des Arbeitsgesetzbuchs darf die tägliche Arbeitszeit zehn Stunden pro 24-Stunden-Zeitraum nicht überschreiten, sobald der Arbeitnehmer während der Nachtzeit zur Nachtarbeit aufgefordert wird.

Von dieser Beschränkung kann nur in Ausnahmefällen und nur aus objektiven oder technischen Gründen oder aus Gründen der Arbeitsorganisation gemäß den Bestimmungen einer großherzoglichen Verordnung, die auf Stellungnahme des Staatsrates hin zu erlassen ist, abgewichen werden.

Diese Beschränkung gilt nicht, wenn die Fahrt mit zwei Fahrern durchgeführt wird, unbeschadet jedoch der Bestimmungen der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 oder anderer nationaler Ausnahmeregelungen.

d) „Gesamtschichtdauer“: der Zeitraum zwischen zwei täglichen Ruhezeiten oder zwischen einer täglichen und einer wöchentlichen Ruhezeit.

e) „Nachtarbeit“: jede Arbeit, die in der Zeit zwischen 22:00 Uhr und 6:00 Uhr in Übereinstimmung mit dem Arbeitsgesetzbuch ausgeführt wird.

f) „Woche“: der Zeitraum zwischen Montag 00:00 Uhr und Sonntag 24:00 Uhr.

g) „Pause“: jeder Zeitraum, in dem ein Fahrer nicht fahren oder andere Aufgaben wahrnehmen darf und der ausschließlich der Erholung dient.

LCGB - Mitgliederverwaltung
BP 1208 • L-1012 Luxembourg
+352 49 94 24-421
membres@lcgb.lu

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

BEITRITTSERKLÄRUNG

(wird vom LCGB ausgefüllt)

FORMULAR BITTE IN GROSSBUCHSTABEN AUSFÜLLEN

Ich Unterzeichnete(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 ☐ (für belgische Grenzgänger)	Arbeitnehmer - manuelle Tätigkeit	☐	Student	☐	Name:	
	Arbeitnehmer - admin. und tech. Tätigkeit	☐	Auszubildender	☐	Vorname:	
	Beamter	☐	Rentner	☐	LCGB N°:	
	aktuell arbeitslos	☐			Arbeitgeber:	

Code BIC/SWIFT:

IBAN:

Wiederholender Bankeinzug: monatlich ☐ halbjährlich ☐ jährlich ☐

Mandat Core Sepa Direct Debit
(inklusive eines ermäßigten Beitrags STARTER in Höhe von 15,60 €/Monat für das 1. Jahr Mitgliedschaft)

Mit der Unterzeichnung 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 LCGB / 11, rue du Commerce / L-1351 LUXEMBOURG

Identifikationsnummer LU47ZZZ0000000008699001001

☐ **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** .....

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

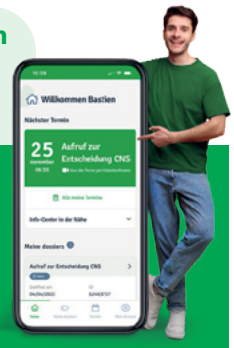
WWW.LCGB.LU | LCGB.LU | LCGB | lcgb_luxembourg

VORTEILE DER LCGB-MITGLIEDSCHAFT

Besuche DeinLCGB.lu und logge dich ein

- Terminvereinbarungen und Videokonferenzen
- Verwaltung deines Dossiers in einem gesicherten Bereich

Entdecke "DeinLCGB". Alle Leistungen des LCGB in deiner Tasche



Mit der Unterstützung von mehr als 48.000 Mitgliedern ist der LCGB eine innovative und effiziente Gewerkschaft, die die Rechte und Errungenschaften der Arbeitnehmer und Rentner verteidigt.

Der LCGB in den Betrieben:

- verhandelt bessere Löhne;
- verhandelt bessere Arbeitsbedingungen;
- verhandelt Arbeitszeitmodelle für mehr Lebensqualität;
- setzt die Einhaltung der Gesundheits- und Sicherheitsbestimmungen durch;
- bekämpft jede Form von Diskriminierung;
- geht gegen Mobbing am Arbeitsplatz vor;
- 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 einstehen, sind die Mittel des LCGB.

Im Bereich der Sozialversicherung ist der LCGB in den Verwaltungsorganen vertreten und setzt sich ein:

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

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

- Hilfe bei allen Fragen zur Abwicklung von privaten Formalitäten oder im Zusammenhang mit Behördengängen;
- kostenloser Rechtsbeistand in allen arbeits- und sozialrechtlichen Streitfällen innerhalb der festgelegten Grenzen (Geschäftsordnung einsehbar auf www.lcgb.lu);
- Rechtsbeistand für Berufskraftfahrer, Angestellte, die Dienstfahrten durchführen, Angestellte mit Binnenschifferpatent und für Wach- und Sicherheitspersonal;
- Berufshaftpflicht und Rechtsschutz für Arbeitnehmer, die einen Gesundheitsberuf ausüben;
- Simulation und Berechnung der Rente;
- Service Senior Plus;
- 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;
- Mitgliedschaft bei der CMCM ohne Jahresbeitrag an die FNML;
- 10% Rabatt auf die Versicherungen „Wohnen" und „Gesundheit" und 15% Rabatt auf „Auto" und „Motorrad" von AXA;
- Vergünstigungen bei den Produkten Tango GO)) mobile;
- für französische Grenzgänger: Beitritt in die Zusatzkrankenkasse HARMONIE MUTUELLE;
- kostenlose Nutzung der Leistungen der Patiente Vertriedung ASBL bei Streitigkeiten zwischen Patient und Leistungserbringer;
- Studienbeihilfen;
- 3-monatiges gratis Abonnement für Tageblatt und/oder Le Quotidien

Internationale Kooperationen

- für belgische Arbeitnehmer: Auf Antrag Doppelmitgliedschaft in der CSC, mit allen Vorteilen der Mitgliedschaft in der größten belgischen Gewerkschaft;
- für italienische Arbeitnehmer: Kooperation mit INAS (Instituto 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.

h) „Tägliche Ruhezeit“: der Tagesabschnitt, in dem ein Fahrer frei über seine Zeit verfügen kann und der eine „regelmäßige tägliche Ruhezeit“ oder eine „reduzierte tägliche Ruhezeit“ sein kann:

- „regelmäßige tägliche Ruhezeit“: jede Ruhezeit von mindestens elf Stunden. Diese regelmäßige tägliche Ruhezeit kann auch in zwei Teilen genommen werden, von denen der erste eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens drei Stunden und der zweite eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens neun Stunden umfassen muss;
- „reduzierte tägliche Ruhezeit“: jede Ruhezeit von mindestens neun Stunden, aber weniger als elf Stunden.

i) „Wöchentliche Ruhezeit“: ein wöchentlicher Zeitraum, in dem ein Fahrer frei über seine Zeit verfügen kann und der eine „regelmäßige wöchentliche Ruhezeit“ oder eine „reduzierte wöchentliche Ruhezeit“ sein kann:

- „regelmäßige wöchentliche Ruhezeit“: für einen Fahrer mit einem Führerschein der Klassen D und D1 jede Ruhezeit von mindestens 45 Stunden; für einen Fahrer mit einem Führerschein der Klasse B jede Ruhezeit von mindestens 44 Stunden;
- „reduzierte wöchentliche Ruhezeit“: jede Ruhezeit von weniger als 45 Stunden, die auf ein Minimum von 24 aufeinanderfolgenden Stunden reduziert werden kann, für Fahrer mit Führerschein der Klassen D und D1, vorbehaltlich der Bedingungen in Artikel 8, Absatz 6 der Verordnung (EG) Nr. 561/2006; für Fahrer mit Führerschein der Klasse B beträgt die Ruhezeit mindestens 36 Stunden.

j) „Überstunden“: allgemein jegliche Tätigkeiten, die über die monatlichen Grenzen der normalen Arbeitszeit hinaus geleistet werden, die per Gesetz oder durch die Parteien des Arbeitsvertrags festgelegt ist. In den Fällen, die in den Artikeln dieses Vertrags, welche den Arbeitsplan regeln, vorgesehen sind, ist jedoch nur die Arbeit als Überstundenarbeit anzusehen, die außerhalb der in diesen Artikeln festgelegten Bedingungen und über die dort festgelegten Grenzen hinaus geleistet wird.

k) „Linienbetrieb“: Fahrten, die im Rahmen der Verkehrsnetze RGTR, AVL, TICE und CFL und auf Antrag von Verwaltungen, Schulen und Organisationen durchgeführt werden, sowie alle regelmäßigen Fahrten, die mindestens einmal wöchentlich innerhalb des Bezugsmonats und von Unternehmen eigenständig bis zu einem Radius von 50 km über das luxemburgische Staatsgebiet hinaus durchgeführt werden.

l) „Gelegenheitsbetrieb“: Fahrten, die nicht der Definition des Linienbetriebs entsprechen.

m) „Tourismusbetrieb“: Fahrten, die nicht der Definition des Linienbetriebs entsprechen und die eine Übernachtung in einem Hotel oder einer ähnlichen Einrichtung außerhalb des gewöhnlichen Aufenthaltsorts erfordern.

n) „Zusätzlicher Arbeitstag“: Arbeitstag, durch den die Anzahl der regulären Arbeitstage im Monat überstiegen wird, d. h. die Anzahl der Kalendertage abzüglich der Samstage und Sonntage. Als Arbeitstag ist eine Gesamtschichtdauer zu verstehen; mit anderen Worten: Eine Gesamtschichtdauer, die über Mitternacht hinausgeht, gilt als ein einzelner Arbeitstag.

16.2. Arbeitsplan

In Anwendung der Artikel L. 211-30 ff. des Arbeitsgesetzbuchs wird von den Bestimmungen, die den Arbeitsplan regeln, wie folgt abgewichen.

Es wird ein Bezugszeitraum von vier Monaten festgelegt.

Er beginnt am 1. Januar. Die drei jährlichen Bezugszeiträume werden daher wie folgt festgelegt:

1. Januar-30. April

1. Mai-31. August

1. September-31. Dezember

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, Arbeitspläne zu erstellen und sich nach Kräften zu bemühen, diese den Arbeitnehmern so schnell wie möglich mitzuteilen. Änderungen sind zulässig, sofern der Arbeitgeber sie den Arbeitnehmern rechtzeitig bekannt gibt.

Im Rahmen jedes Arbeitsplans und unter Einhaltung der Höchstgrenzen für die Arbeitszeit sind folgende Arbeitsstunden als Überstunden zu betrachten und in dem auf die Überschreitung folgenden Monat zu vergüten: Arbeitsstunden, die pro Monat 10 % der normalen monatlichen Arbeitszeit überschreiten, die im Arbeitsvertrag des Arbeitnehmers vorgesehen ist.

Es werden vier Urlaubstage als Ausgleich für den viermonatigen Bezugszeitraum und für jeden kürzeren Bezugszeitraum gewährt.

16.3. Arbeitszeitenregister

Das Unternehmen führt ein Register über die Arbeitszeiten.

Das Register enthält
- alle in diesem Artikel festgelegten Tätigkeiten des Arbeitnehmers,
- nicht-mobile Tätigkeiten, die keine Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Beförderung von Personen auf der Straße darstellen,
- alle mobilen Tätigkeiten, die auf Fahrzeugen ausgeführt werden, die für die Beförderung von maximal neun Personen, einschließlich des Fahrers, ausgelegt oder dauerhaft entsprechend ausgestattet sind.

Das Arbeitszeitenregister, die Fahrtenberichte, die von der Fahrzeugeinheit oder der Fahrerkarte heruntergeladenen Daten und deren Ausdrucke sowie gegebenenfalls Ausdrucke, Dienstpläne und Fahrtenblätter sind nach Ablauf des Zeitraums mindestens zwei Jahre lang aufzubewahren.

Auf Verlangen stellt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer eine Kopie dieser Dokumente zur Verfügung.

Unbeschadet der Bestimmungen von Artikel L. 414-1 des Arbeitsgesetzbuchs haben die Personalausschüsse das Recht, informiert zu werden und zu Anweisungen und Aufgaben Stellung zu nehmen, die in dem Dienstfahrplan enthalten sind. Im Falle einer Uneinigkeit über einen Dienstfahrplan, von dem mindestens dreimal berichtet wurde, dass er in Anbetracht der geltenden Gesetzgebung oder des geltenden Kollektivvertrags unmöglich durchzuführen ist, kann der in Artikel 35 dieses Kollektivvertrags vorgesehene und definierte paritätische Ausschuss angerufen werden, um die Streitigkeit beizulegen.

16.4. Berechnung der Arbeitszeit

Ein Vollzeitbeschäftigter darf keinen zweiten Arbeitsvertrag abschließen, es sei denn, sein Arbeitgeber hat dies ausdrücklich genehmigt.

Wenn der Arbeitnehmer für mehr als einen Arbeitgeber arbeitet, muss die Arbeitszeit aufaddiert werden.

Der Arbeitnehmer hat seinen Arbeitgeber zu informieren, wenn er außerhalb seiner beruflichen Tätigkeit Beförderungsleistungen erbringt, die den nationalen Sozialvorschriften oder denen der Europäischen Union unterliegen.

Ein Arbeitnehmer, der im Rahmen eines Teilzeitarbeitsvertrags beschäftigt ist, ist gehalten, seinen Arbeitgeber zu informieren, sobald er einen zweiten Arbeitsvertrag abschließt. Sofern zwischen den Arbeitgebern nicht anders vereinbart, ist der Arbeitnehmer verpflichtet, jedem seiner Arbeitgeber die für den anderen Arbeitgeber geleisteten Arbeitsstunden auf monatlicher Basis zur Verfügung zu stellen.

16.5. Dienstantritt

Die Fahrer sind verpflichtet, ihre Arbeit mindestens 15 Minuten vor der geplanten Abfahrtszeit aufzunehmen und ihre Arbeitszeit pünktlich einzuhalten. Diese 15 Minuten zählen als Arbeitszeit. Die Zeit, die für das An- und Entkleiden sowie für das Waschen und die Toilette benötigt wird, gilt nicht als Arbeitszeit.

Art. 17 – Lohnzulage

Der Fahrer erhält monatlich eine Lohnzulage, die einem Zwölftel des 13. Monats entspricht, unter den folgenden Bedingungen:

Der Arbeitnehmer hat ein Dienstalter von zwölf Monaten im Unternehmen und in seiner Funktion; das sektorbezogene Dienstalter wird für die Gewährung dieser Lohnzulage nicht berücksichtigt.

Sie wird auf der Grundlage eines Zwölftels des monatlichen Bruttogrundgehalts berechnet, wie in der nachstehenden Tabelle festgelegt; Zulagen, Zuschläge und Nebenleistungen werden bei dieser Berechnung nicht berücksichtigt.

Sie erscheint auf der Lohnabrechnung in einer Zeile mit der Überschrift „Lohnzulage“.

Sie wird sowohl bei der Berechnung des Tagegelds bei Arbeitsunfähigkeit als auch bei der Berechnung des Urlaubsgelds durch den Arbeitgeber berücksichtigt.

Art. 18 – Verpflegungsschecks und berufliche Spesen

18.1. Dem Fahrer wird unter folgenden Bedingungen eine Verpflegungszulage für seine Arbeitstage gewährt:

- Ein Verpflegungsscheck pro Arbeitstag mit einer Gesamtschichtdauer von mindestens sechs Stunden. An Krankheitstagen oder bei Abwesenheit jeglicher Art gibt es keinen Anspruch auf Verpflegungsschecks.
- Der Wert des Verpflegungsschecks beträgt 10,80 Euro, wovon 2,80 Euro zulasten des Arbeitnehmers gehen und gemäß den einschlägigen Rechtsvorschriften vom Monatslohn abgezogen werden.

Die Verpflegungsschecks werden nachträglich, d. h. am Ende des Monats für den Monat N-1, gewährt und elektronisch in Form einer Debitkarte bereitgestellt. Bei Verlust oder Zerstörung der Debitkarte sind die Kosten für den Ersatz vom Arbeitnehmer zu tragen.

Bei den Verpflegungsschecks handelt es sich um nicht handelbare Wertpapiere, die in Luxemburg gültig sind.

Abweichend vom Vorstehenden lädt der Arbeitgeber im Gelegenheitsbetrieb und im Tourismusbetrieb, wenn die Verpflegungskosten nicht vom Auftraggeber übernommen werden, einen Verpflegungsscheck auf die Debitkarte, und zusätzliche 9,50 Euro, wenn der Fahrer eine Hotelübernachtung hat.

Die steuerliche Behandlung der Bestimmungen dieses Artikels wird durch das geänderte Einkommensteuergesetz vom 4. Dezember 1967 (L.I.R.) geregelt.

Die Kosten für die Übernachtung, die nicht von einem Dritten übernommen werden, sind vom Arbeitgeber zu tragen.

18.2. Ist der Arbeitnehmer verpflichtet, seine Arbeit an einem anderen als dem in seinem Arbeitsvertrag vorgesehenen Ort aufzunehmen oder zu beenden, so sind die zusätzlichen Kosten, auch für die aufgewendete Zeit, vom Arbeitgeber zu tragen.

Ist die Entfernung zwischen dem Wohnort und dem Ort des Dienstantritts größer als die Entfernung zwischen dem Wohnort und dem im Arbeitsvertrag genannten Arbeitsort, werden die zusätzlichen Kilometer, die der Arbeitnehmer zurücklegen muss, mit 0,25 €/km vergütet, wobei die Berechnung der Fahrzeit auf einem stündlichen Mittelwert von 50 km/h basiert.

Art. 19 – Überstunden

Das Unternehmen führt eine Abrechnung aller Arbeitsstunden durch, wie in Artikel 16 festgelegt. Wird die im Arbeitsvertrag festgelegte Arbeitszeit überschritten, können diese Stunden spätestens innerhalb des laufenden viermonatigen Bezugszeitraums durch Freizeit ausgeglichen werden oder sind als Überstunden gemäß Artikel 16.2 und den Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuchs zu vergüten, sofern dieser Kollektivvertrag nicht ausdrücklich davon abweicht.

Art. 20 – Festlegung von Ruhetagen

Ruhetage sind so zu planen, dass in einem Kalenderjahr mindestens 17 Ruhetage mit einem Sonntag zusammenfallen, sofern der Fahrer nichts anderes vereinbart.

Bei Ausflügen und Fahrten ins Ausland hat der Arbeitgeber das Recht, maximal zwei Tage wöchentlicher Ruhezeit festzulegen, unter der Bedingung, dass der Fahrer einen Tag vollständig zur freien Verfügung hat. Die Aufenthaltskosten sind vom Arbeitgeber zu tragen.

Art. 21 – Berechnung der täglichen Arbeitszeit

Die tägliche Arbeitszeit beträgt bei einer Vollzeitbeschäftigung im Durchschnitt acht Stunden, berechnet über den Bezugszeitraum von vier Monaten gemäß Artikel 16.2.

Die tägliche Arbeitszeit einer Teilzeitkraft entspricht der in dem individuellen Arbeitsvertrag genannten Arbeitszeit.

21.1. Wenn der Tagesplan vollständig gemäß den in der großherzoglichen Verordnung vom 19. Oktober 2018, der sogenannten „50-Kilometer-Verordnung“, vorgesehenen Ausnahmeregelungen geplant wird und keine 45-minütige Pause enthält, die in voller Länge genommen oder in eine Pause von mindestens 15 Minuten, gefolgt von einer Pause von mindestens 30 Minuten, unterteilt wird, werden mindestens acht Arbeitsstunden angerechnet, wenn die Gesamtschichtdauer zehn Stunden erreicht oder überschreitet.

Wenn der Tagesplan in Übereinstimmung mit den in der großherzoglichen Verordnung vom 19. Oktober 2018, der sogenannten „50-Kilometer-Verordnung“, vorgesehenen Ausnahmeregelungen geplant wird und eine Pause von mindestens 45 Minuten enthält, die in voller Länge genommen oder in eine Pause von mindestens 15 Minuten, gefolgt von einer Pause von mindestens 30 Minuten, unterteilt wird, beinhaltet die Gesamtschichtdauer eine unbezahlte Ruhezeit von maximal drei Stunden.

Wenn der Tagesplan gemäß den Bestimmungen der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 15. März 2006 zur Harmonisierung bestimmter Sozialvorschriften im Straßenverkehr geplant wird, beinhaltet die Gesamtschichtdauer eine unbezahlte Ruhezeit von maximal vier Stunden.

Bei einem überwiegend im Gelegenheits- oder im Tourismusbetrieb geleisteten Dienst werden die Zeiten zwischen der 12. und der 14. Stunde nicht berücksichtigt.

So verfügt der Arbeitnehmer im Falle einer Gesamtschichtdauer von zwölf Stunden über eine unbezahlte Ruhezeit von maximal vier Stunden.

Im Falle einer Gesamtschichtdauer von 13 Stunden verfügt der Arbeitnehmer über eine unbezahlte Ruhezeit von maximal fünf Stunden.

Im Falle einer Gesamtschichtdauer von 14 Stunden verfügt der Arbeitnehmer über eine unbezahlte Ruhezeit von maximal sechs Stunden.

21.2. Beträgt die Gesamtschichtdauer weniger als sechs Stunden, wird die Anzahl der zu bezahlenden Arbeitsstunden um eine Stunde erhöht, ohne dass die Gesamtanzahl der angerechneten Arbeitsstunden die Gesamtanzahl von sechs Stunden übersteigt.

Diese Bestimmung gilt nicht für Teilzeitbeschäftigte.

21.3. Im Dienstfahrplan vorgesehene Unterbrechungen von weniger als 30 Minuten gelten nicht als Arbeitsunterbrechung und sind daher als Arbeitszeit zu betrachten.

21.4. Der Zeitraum zwischen zwei Gesamtschichtzeiten, den der Fahrer ohne zu fahren in einem Bus oder Zug auf der Hin- oder Rückfahrt verbringt, wird zu 1/3 als Arbeitszeit gezählt.

Art. 22 – Prämie für die Gesamtschichtdauer

Unbeschadet der in Artikel 21 beschriebenen Fälle hat der Fahrer, wenn die tatsächlich geleistete Gesamtschichtdauer elf Stunden überschreitet, Anspruch auf eine Pauschalprämie in Höhe von 6,14 € (Index 944,43) für diesen Arbeitstag. Diese Prämie wird auf 9,48 € (Index 944,43) angehoben, wenn die Gesamtschichtdauer zwölf Stunden überschreitet. Diese Prämie wird bei der Berechnung der Lohnzuschläge für Überstunden, Sonntagsarbeit, Feiertage und Nachtarbeit nicht berücksichtigt.

Art. 23 – Ausgleich bei Nichteinhaltung der wöchentlichen Ruhezeit

Gemäß Artikel 5 der großherzoglichen Verordnung vom 26. Juli 1966 zur Durchführung von Artikel 4 Absatz 6 des Gesetzes vom 22. April 1966 über die einheitliche Regelung des bezahlten Jahresurlaubs für Beschäftigte im Privatsektor wird von der Gewährung eines zusätzlichen Urlaubstags als Ausgleich für die Nichteinhaltung einer wöchentlichen Ruhezeit von 45 Stunden (einschließlich Urlaubsstunden oder krankheitsbedingter Ausfallstunden) wie folgt abgewichen:

Über 39 Mal	1 Tag

Abschnitt 2 – Bestimmungen für Busfahrer

Dieser Abschnitt gilt für mobile Arbeitnehmer, die laut Arbeitsvertrag an Transporttätigkeiten beteiligt sind, die mit Fahrzeugen durchgeführt werden, die für die Beförderung von mehr als neun Personen, einschließlich des Fahrers, ausgelegt oder dauerhaft entsprechend ausgestattet sind.

Art. 24 – Wöchentliche Höchstarbeitszeit

Für die oben genannten Arbeitnehmer ist die Wochenarbeitszeit im Durchschnitt auf 48 Stunden begrenzt, berechnet auf Grundlage des viermonatigen Bezugszeitraums, wobei die Wochenarbeitszeit für sich genommen 60 Stunden nicht überschreiten darf.

Die Dauer des Bezugszeitraums kann durch Beschluss des Unternehmens unter Anhörung des Personalausschusses verkürzt werden, wobei die durchschnittliche Wochenarbeitszeit und die Wochenarbeitszeit für sich genommen 48 bzw. 60 Stunden nicht überschreiten dürfen.

Art. 25 – Lenk- und Ruhezeiten

25.1. Für Arbeitnehmer unterliegen die Lenk- und Ruhezeiten der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 in ihrer geänderten Fassung und gegebenenfalls abweichenden nationalen Rechtsvorschriften, insbesondere der großherzoglichen Verordnung vom 19. Oktober 2018, der sogenannten „50-Kilometer-Verordnung“.

Wenn ein Fahrer dies wünscht, können die täglichen Ruhezeiten entfernt vom Standort an Bord des Fahrzeugs genommen werden, vorausgesetzt, das Fahrzeug ist mit geeigneten Schlafmöglichkeiten für jeden Fahrer ausgestattet und steht still.

25.2. Die Fahrer von Fahrzeugen zur Personenbeförderung im Linienverkehr, deren Fahrstrecke nicht mehr als 50 Kilometer beträgt, müssen die in den Artikeln 6 bis 9 und 12 festgelegten Bestimmungen der oben genannten Verordnung (EG) Nr. 561/2006 mit folgenden Abweichungen einhalten, wobei die Definitionen von Artikel 4 dieser Verordnung Anwendung finden:

a) im Dienstfahrplan geplante Pausen müssen mindestens acht Minuten betragen;

b) die Summe dieser Pausen muss mindestens ein Sechstel der im Dienstfahrplan festgelegten täglichen Lenkzeit betragen;

c) bei einer ununterbrochenen Lenkzeit von viereinhalb Stunden muss der Fahrer eine Pause von mindestens 45 Minuten einlegen.

Zu diesem Zweck erstellt das Verkehrsunternehmen für jeden Fahrer einen Dienstfahrplan, der den Namen, den Standort, die zu fahrenden Strecken, die vorgesehenen Fahrzeuge, die Lenkzeiten, andere Aufgaben, Pausen und Bereitschaftszeiten enthält.

Art. 26 – Bezahlte Arbeitszeit

26.1. Definition

Unbeschadet der in Artikel 21 oben festgelegten Regeln umfasst die bezahlte Arbeitszeit die in Artikel 16.1 Buchstabe a aufgeführten Tätigkeiten.

26.2. Wöchentliche Arbeitszeit

Die Berechnung der wöchentlichen Arbeitszeit erfolgt auf Basis der 40-Stunden-Woche.

Die wöchentliche Arbeitszeit wird auf durchschnittlich fünf Tage verteilt; es gilt Artikel 8 der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 15. März 2006 zur Harmonisierung bestimmter Sozialvorschriften im Straßenverkehr, insbesondere Absatz 6.

26.3. Prämie für einen zusätzlichen Arbeitstag

Im Falle eines zusätzlichen Arbeitstags wird Folgendes vereinbart:

- Es gilt der Bezugszeitraum von vier Monaten.
- Der zusätzliche Arbeitstag muss durch einen Ruhetag ausgeglichen werden, der während des Bezugszeitraums gewährt wird, sodass in diesem Zeitraum durchschnittlich fünf Arbeitstage pro Woche erreicht werden.
- Ist ein Ausgleich nicht oder nur teilweise möglich, zahlt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer am Ende des Bezugszeitraums eine Prämie von 80 Euro für jeden Arbeitstag, um den die Anzahl der regulären Arbeitstage im Bezugszeitraum überschritten wird.
- In jedem Fall wird die Prämie von 80 Euro ab der sechsten Inanspruchnahme des zusätzlichen Arbeitstags direkt mit dem Lohn des Monats gezahlt, in dem diese sechste Inanspruchnahme stattgefunden hat, ohne das Ende des Bezugszeitraums abzuwarten.
- Die an diesem sechsten Tag geleisteten Stunden werden gemäß den regulären Bestimmungen für bezahlte Arbeitszeit erfasst.

Art. 27 – Löhne

Lohnerhöhungen finden ab dem nächsten vollen Arbeitsmonat Anwendung.

Ab dem 1. Januar 2024 werden die Mindestlöhne wie folgt festgelegt (Index 944,43).

Index 944,43 **Stand am 01.01.2024**

1) Busfahrer (Führerschein Klasse D)

Lohnstufe	Besoldungsgruppe	Dienstjahr	Monatslohn	Stundenlohn	Monatliche Lohnzulage	Überstunden 40 %	Stunden an Feiertagen 100 %	Nachtstunden 15 %	Stunden Sonntagsarbeit 70 %
1		1. Jahr	3724,11	21,5266	0	8,6106	21,5266	3,2290	15,0686
2	1	2. Jahr	3846,55	22,2344	320,55	8,8938	22,2344	3,3352	15,5641
	2	3. Jahr	3846,55	22,2344	320,55	8,8938	22,2344	3,3352	15,5641
3	1	4. Jahr	3968,57	22,9397	330,71	9,1759	22,9397	3,4410	16,0578

	2	5. Jahr	3968,57	22,9397	330,71	9,1759	22,9397	3,4410	16,0578
	3	6. Jahr	3968,57	22,9397	330,71	9,1759	22,9397	3,4410	16,0578
4	1	7. Jahr	4091,16	23,6483	340,93	9,4593	23,6483	3,5472	16,5538
	2	8. Jahr	4091,16	23,6483	340,93	9,4593	23,6483	3,5472	16,5538
	3	9. Jahr	4091,16	23,6483	340,93	9,4593	23,6483	3,5472	16,5538
5	1	10. Jahr	4213,13	24,3534	351,09	9,7413	24,3534	3,6530	17,0474
	2	11. Jahr	4213,13	24,3534	351,09	9,7413	24,3534	3,6530	17,0474
	3	12. Jahr	4213,13	24,3534	351,09	9,7413	24,3534	3,6530	17,0474
6	1	13. Jahr	4274,33	24,7071	356,19	9,8828	24,7071	3,7061	17,2950
	2	14. Jahr	4274,33	24,7071	356,19	9,8828	24,7071	3,7061	17,2950
	3	15. Jahr	4274,33	24,7071	356,19	9,8828	24,7071	3,7061	17,2950
7	1	16. Jahr	4335,54	25,0609	361,30	10,0244	25,0609	3,7591	17,5427
	2	17. Jahr	4335,54	25,0609	361,30	10,0244	25,0609	3,7591	17,5427
	3	18. Jahr	4335,54	25,0609	361,30	10,0244	25,0609	3,7591	17,5427
8	1	19. Jahr	4396,75	25,4147	366,40	10,1659	25,4147	3,8122	17,7903
	2	20. Jahr	4396,75	25,4147	366,40	10,1659	25,4147	3,8122	17,7903
	3	21. Jahr	4396,75	25,4147	366,40	10,1659	25,4147	3,8122	17,7903
9	1	22. Jahr	4457,88	25,7681	371,49	10,3072	25,7681	3,8652	18,0377
	2	23. Jahr	4457,88	25,7681	371,49	10,3072	25,7681	3,8652	18,0377
	3	24. Jahr	4457,88	25,7681	371,49	10,3072	25,7681	3,8652	18,0377
10		ab 25. Jahr	4518,85	26,1205	376,57	10,4482	26,1205	3,9181	18,2843

2) Busfahrer (Führerschein Klasse D1)

Lohnstufe	Besoldungsgruppe								
1		1. Jahr	3077,84	17,7910	0	7,1164	17,7910	2,6686	12,4537
2	1	2. Jahr	3297,48	19,0606	274,79	7,6242	19,0606	2,8591	13,3424
	2	3. Jahr	3297,48	19,0606	274,79	7,6242	19,0606	2,8591	13,3424
3	1	4. Jahr	3517,10	20,3300	293,09	8,1320	20,3300	3,0495	14,2310
	2	5. Jahr	3517,10	20,3300	293,09	8,1320	20,3300	3,0495	14,2310
	3	6. Jahr	3517,10	20,3300	293,09	8,1320	20,3300	3,0495	14,2310

4	1	7. Jahr	3626,93	20,9649	302,24	8,3860	20,9649	3,1447	14,6754
	2	8. Jahr	3626,93	20,9649	302,24	8,3860	20,9649	3,1447	14,6754
	3	9. Jahr	3626,93	20,9649	302,24	8,3860	20,9649	3,1447	14,6754
5	1	10. Jahr	3736,74	21,5997	311,40	8,6399	21,5997	3,2399	15,1198
	2	11. Jahr	3736,74	21,5997	311,40	8,6399	21,5997	3,2399	15,1198
	3	12. Jahr	3736,74	21,5997	311,40	8,6399	21,5997	3,2399	15,1198
6	1	13. Jahr	3872,07	22,3819	322,67	8,9528	22,3819	3,3573	15,6673
	2	14. Jahr	3872,07	22,3819	322,67	8,9528	22,3819	3,3573	15,6673
7		ab 15. Jahr	3894,93	22,5140	324,58	9,0056	22,5140	3,3771	15,7598

Art. 28 – Grundqualifikation und Weiterbildung

Gemäß den Bestimmungen des Gesetzes vom 5. Juni 2009 in seiner geänderten Fassung sind Fahrer, die im Besitz eines vor dem 10. August 2009 ausgestellten Führerscheins der Klassen D1, D1 + E, D oder D + E oder eines gleichwertigen Führerscheins sind, von der Verpflichtung zur Grundqualifikation oder zur beschleunigten Grundqualifikation befreit; sie unterliegen lediglich der Weiterbildungspflicht.

Inhaber der oben aufgeführten Führerscheine, die nach dem 10. August 2009 ausgestellt wurden, müssen die Grundqualifikation oder die beschleunigte Grundqualifikation, die mit einem Zeugnis abgeschlossen werden, absolvieren. Fahrer, die entweder eine Grundqualifikation oder eine beschleunigte Grundqualifikation absolviert haben, müssen sich innerhalb von fünf Jahren nach Ausstellung des Zeugnisses über die Grundqualifikation einer ersten Weiterbildung unterziehen.

Die Weiterbildung muss innerhalb von fünf Jahren nach Ausstellung des Zeugnisses, das die Weiterbildung bescheinigt, wiederholt werden.

Das Unternehmen kommt für die im Arbeitsvertrag festgelegten täglichen Arbeitsstunden auf.

Abschnitt 3 – Bestimmungen für Fahrer von Kleintransportern

Dieser Abschnitt gilt für mobile Arbeitnehmer, die laut Arbeitsvertrag an Transporttätigkeiten beteiligt sind, die mit Fahrzeugen durchgeführt werden, die für die Beförderung von maximal neun Personen, einschließlich des Fahrers, ausgelegt oder dauerhaft entsprechend ausgestattet sind.

Art. 29 – Wöchentliche Höchstarbeitszeit

Für die oben genannten Arbeitnehmer ist die Wochenarbeitszeit auf 48 Stunden begrenzt.

Art. 30 – Lenk- und Ruhezeiten

30.1. Die oben genannten Arbeitnehmer, deren tägliche Arbeitszeit acht Stunden überschreitet, haben Anspruch auf eine tägliche Ruhezeit von mindestens neun Stunden. Sie erhalten eine wöchentliche Ruhezeit von mindestens 36 Stunden während jedes Zeitraums von sieben Tagen.

Zwischen zwei wöchentlichen Ruhezeiten ist die Anzahl der Gesamtschichtzeiten auf sechs begrenzt.

Unbeschadet der Bestimmungen des Mobilitätspakets, das zum Zeitpunkt der Unterzeichnung dieses Vertrags auf europäischer Ebene diskutiert wird, werden die Arbeitszeiten für diese Kategorie von Arbeitnehmern mit den geeignetsten Mitteln erfasst.

30.2. Die folgenden Bestimmungen gelten für Arbeitnehmer, die mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag in Vollzeit beschäftigt sind.

Soweit es die Arbeitsorganisation im Unternehmen zulässt, hat der Fahrer mindestens einmal im Monat Anspruch auf zwei aufeinanderfolgende Ruhetage, von denen einer mit einem Sonntag zusammenfällt, sofern der Fahrer nichts anderes vereinbart.

Bei einem überwiegend im Linienbetrieb geleisteten Dienst umfasst die Gesamtschichtdauer für die oben genannten Arbeitnehmer eine unbezahlte Ruhezeit von maximal vier Stunden.

Art. 31 – Löhne

Lohnerhöhungen finden ab dem nächsten vollen Arbeitsmonat Anwendung.

Ab dem 1. Januar 2024 werden die Mindestlöhne wie folgt festgelegt (Index 944,43).

Index **944,43** **Stand am 01.01.2024**

3) Fahrer von Kleinbussen (Führerschein Klasse B)

Lohnstufe	Besoldungsgruppe	Dienstjahr	Monatslohn	Stundenlohn	Monatliche Lohnzulage	Überstunden 40 %	Stunden an Feiertagen 100 %	Nachtstunden 15 %	Stunden Sonntagsarbeit 70 %
1	1	1. Jahr	2570,93	14,8608	0	5,9443	14,8608	2,2291	10,4026
	2	2. Jahr	2570,93	14,8608	214,24	5,9443	14,8608	2,2291	10,4026
	3	3. Jahr	2570,93	14,8608	214,24	5,9443	14,8608	2,2291	10,4026
2		4. Jahr	2570,93	14,8608	214,24	5,9443	14,8608	2,2291	10,4026
3		5. Jahr	2626,01	15,1792	218,83	6,0717	15,1792	2,2769	10,6255

4		6. Jahr	2698,50	15,5983	224,88	6,2393	15,5983	2,3397	10,9188
5		7. Jahr	2766,83	15,9932	230,57	6,3973	15,9932	2,3990	11,1953
6		8. Jahr	2835,14	16,3881	236,26	6,5552	16,3881	2,4582	11,4717
7		9. Jahr	2903,45	16,7830	241,95	6,7132	16,7830	2,5174	11,7481
8	1	10. Jahr	2971,78	17,1779	247,65	6,8712	17,1779	2,5767	12,0245
	2	11. Jahr	2971,78	17,1779	247,65	6,8712	17,1779	2,5767	12,0245
	3	12. Jahr	2971,78	17,1779	247,65	6,8712	17,1779	2,5767	12,0245
9	1	13. Jahr	2994,40	17,3087	249,53	6,9235	17,3087	2,5963	12,1161
	2	14. Jahr	2994,40	17,3087	249,53	6,9235	17,3087	2,5963	12,1161
10		ab 15. Jahr	3017,03	17,4395	251,42	6,9758	17,4395	2,6159	12,2076

Kapitel 3: Ortsgebundenes technisches Personal

Dieses Kapitel gilt für ortsgebundenes technisches Personal des Unternehmens, dessen Hauptbeschäftigung vorwiegend manuelle Tätigkeiten beinhaltet.

Art. 32 – Arbeitszeiten und Bezugszeitraum

Die normale Arbeitszeit ist auf 40 Stunden pro Woche festgelegt. Die tägliche Höchstarbeitszeit beträgt maximal zehn Stunden.

Die Länge des Bezugszeitraums und die Ermittlung der Überstunden werden gemäß den Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuchs festgelegt.

Art. 33 – Ausgleich bei Nichteinhaltung der wöchentlichen Ruhezeit

Für jeden vollen Zeitraum von acht Wochen, unabhängig davon, ob diese aufeinanderfolgen oder nicht, in dem die ununterbrochene wöchentliche Ruhezeit von 45 Stunden (einschließlich Urlaubsstunden oder krankheitsbedingter Ausfallstunden) nicht gewährt wird, ist ein zusätzlicher Urlaubstag zu gewähren (maximal sechs zusätzliche Urlaubstage pro Jahr).

Art. 34 – Löhne

Lohnerhöhungen finden ab dem nächsten vollen Arbeitsmonat Anwendung.

Ab dem 1. Januar 2024 werden die Mindestlöhne wie folgt festgelegt (Index 944,43).

Index	**944,43**	**Stand am 01.09.2023**				
Dienstjahr	**Monatslohn**	**Stundenlohn**	**Überstunden**	**Stunden an Feiertagen**	**Nachtstunden**	**Stunden Sonntagsarbeit**
			40 %	**100 %**	**15 %**	**70 %**
4) Ortsgebundenes technisches Personal mit DAP (früher CATP)						

Lohnstufe	Besoldungsgruppe							
1		1. Jahr	3085,11	17,8330	7,1332	17,8330	2,6749	12,4831
2	1	2. Jahr	3085,11	17,8330	7,1332	17,8330	2,6749	12,4831
	2	3. Jahr	3085,11	17,8330	7,1332	17,8330	2,6749	12,4831
3	1	4. Jahr	3085,11	17,8330	7,1332	17,8330	2,6749	12,4831
	2	5. Jahr	3085,11	17,8330	7,1332	17,8330	2,6749	12,4831
	3	6. Jahr	3085,11	17,8330	7,1332	17,8330	2,6749	12,4831
4	1	7. Jahr	3085,11	17,8330	7,1332	17,8330	2,6749	12,4831
	2	8. Jahr	3085,11	17,8330	7,1332	17,8330	2,6749	12,4831
	3	9. Jahr	3085,11	17,8330	7,1332	17,8330	2,6749	12,4831
5	1	10. Jahr	3085,11	17,8330	7,1332	17,8330	2,6749	12,4831
	2	11. Jahr	3085,11	17,8330	7,1332	17,8330	2,6749	12,831
	3	12. Jahr	3085,11	17,8330	7,1332	17,8330	2,6749	12,4831
6	1	13. Jahr	3085,11	17,8330	7,1332	17,8330	2,6749	12,4831
	2	14. Jahr	3085,11	17,8330	7,1332	17,8330	2,6749	12,4831
	3	15. Jahr	3085,11	17,8330	7,1332	17,8330	2,6749	12,4831
7	1	16. Jahr	3085,11	17,8330	7,1332	17,8330	2,6749	12,4831
	2	17. Jahr	3085,11	17,8330	7,1332	17,8330	2,6749	12,4831
	3	18. Jahr	3085,11	17,8330	7,1332	17,8330	2,6749	12,4831
8	1	19. Jahr	3149,41	18,2047	7,2819	18,2047	2,7307	12,7433
	2	20. Jahr	3149,41	18,2047	7,2819	18,2047	2,7307	12,7433
	3	21. Jahr	3149,41	18,2047	7,2819	18,2047	2,7307	12,7433
9	1	22. Jahr	3262,78	18,8600	7,5440	18,8600	2,8290	13,2020
	2	23. Jahr	3262,78	18,8600	7,5440	18,8600	2,8290	13,2020
	3	24. Jahr	3262,78	18,8600	7,5440	18,8600	2,8290	13,2020
10		ab 25. Jahr	3378,11	19,5267	7,8107	19,5267	2,9290	13,6687

5) Ortsgebundenes technisches Personal ohne DAP (früher CATP)

Lohnstufe	Besoldungsgruppe							
1		ab 1. Jahr	2570,93	14,8608	5,9443	14,8608	2,2291	10,4026

Kapitel 4: Schlussbestimmungen

Art. 35 – Auslegung des Vertrags

Es wird ein paritätischer Ausschuss gebildet, der sich aus vier Arbeitgeber- und vier Gewerkschaftsvertretern zusammensetzt und dessen Aufgabe es ist, kollektive Streitigkeiten im Zusammenhang mit der Anwendung oder Auslegung des Kollektivvertrags zu schlichten.

Art. 36 – Schlichtung

Gelingt es diesem Ausschuss nicht, eine Einigung herbeizuführen, so wird die Streitigkeit gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen dem Nationalen Schlichtungsamt beziehungsweise dem Arbeitsgericht von Luxemburg-Stadt vorgelegt.

Art. 37 – Laufzeit des Vertrags

Der Vertrag tritt am 1. Januar 2024 in Kraft und läuft nach 36 Monaten aus.

Wenn der Kollektivvertrag am Ende der Laufzeit nicht erneuert wird, bleiben seine Bestimmungen gültig, bis ein neuer Vertrag unterzeichnet wird.

Jede Partei kann diesen Kollektivvertrag mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten kündigen.

Ausschließlich der in französischer Sprache verfasste Kollektivvertrag ist rechtlich bindend.

Dieser Vertrag wird in fünf Exemplaren unterzeichnet. Jede der Vertragsparteien erhält ein Exemplar. Ein Exemplar wird bei der Arbeitsaufsicht hinterlegt, ein weiteres Exemplar wird an das Nationale Schlichtungsamt übermittelt.

Luxemburg, den 9. Februar 2024

Für die FLEAA

_____	_____
Jean Clement	Jos Sales
_____	_____
Tom Stephany	Roly Heinisch

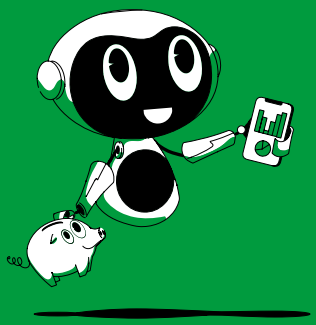
Für den LCGB	**Für den OGB-L**
_____	_____
Paul Glouchitski	Sveinn Graas



STEUER-ERKLÄRUNG

Hilfe und Unterstützung für LCGB-Mitglieder*

*>6 Monate Mitgliedschaft



Weitere Informationen unter:

+352 49 94 24-222

infocenter@lcgb.lu

via „**DeinLCGB.lu**“

oder scannen Sie den QR-Code

INFO-CENTER BÜROS

Persönliche Beratung in Luxemburg und der Großregion

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

2, Grand-Rue
L-6630 Wasserbillig
Nicole STEIL
✆ +352 691 733 141

CLERVAUX

36, Grand-Rue
L-9710 Clervaux
Brigitte WAGNER
✆ +352 671 013 610

MERZIG

Saarbrücker Allee 23
D-66663 Merzig
✆ +49 (0) 6861 9381 778

THIONVILLE

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



Beratungen ohne Termin!

Öffnungszeiten auf

www.lcgb.lu

Terminvereinbarung
weiterhin möglich
✉ 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

Impressum :

LCGB
11, rue du Commerce
L-1351 Luxembourg

LCGB INFO-CENTER
✆ 49 94 24 222
✉ infocenter@lcgb.lu

WWW.LCGB.LU