

01/2025

# KOLLEKTIVVERTRAG



## Transport und Logistik

Gültig vom  
01.01.2025 bis 31.12.2027

# 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

# 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\_Luxembourg | lcgb\_luxembourg

# Kollektivvertrag für Transport und Logistik

## vereinbart zwischen

der Groupement des Entrepreneurs de Transports A.S.B.L. (im Folgenden „Groupement Transport“), vertreten durch Marianne WELTER, Präsidentin des Verwaltungsrats,

und

dem Lëtzeburger Chrëschtliche Gewerkschaftsbond – LCGB (im Folgenden „LCGB“), vertreten durch Paul GLOUCHITSKI, Gewerkschaftssekretär sowie dem Onofhängege Gewerkschaftsbond Lëtzebuerg – OGB-L (im Folgenden „OGB-L“), vertreten durch Sveinn GRAAS, Zentralsekretär.

## Art. 1 Zweck des Vertrags

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

## Art. 2 Geltungsbereich

Unbeschadet der Bestimmungen der Artikel L.141-1 - L.141-4 des Arbeitsgesetzbuches, betreffend die Umsetzung der Richtlinie (EU) 2018/957 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 28. Juni 2018 zur Änderung der Richtlinie 96/71/EG über die Entsendung von Arbeitnehmern im Rahmen der Erbringung von Dienstleistungen, gilt der

vorliegende Kollektivvertrag für die mobilen Arbeitnehmer, für das Reinigungspersonal, für die Lagerverwalter, die Lageristen und für die Handwerker, die mittels eines Arbeitsvertrags in einem Unternehmen beschäftigt werden, dessen Hauptsitz oder Zweigstelle sich im Großherzogtum Luxemburg befindet und das eine der folgenden Tätigkeiten auf Rechnung Dritter ausübt:

- Gütertransport mittels Kraftfahrzeuge;
- Umzüge und Industrieumzüge;
- Kurier- /Eilgutdienste;
- Lagerung;
- Befrachtung;
- Logistik.

Die vorliegende Vereinbarung gilt nicht für das Verwaltungspersonal.

Die vorliegende Vereinbarung ist in vier Kapitel untergliedert:

- erstes Kapitel: allgemeine Verordnungen;
- zweites Kapitel: mobile Arbeitnehmer;
- drittes Kapitel: Reinigungspersonal, Lagerverwalter, Lageristen und Handwerker;
- viertes Kapitel: Schlussbestimmungen.

## **KAPITEL I: Allgemeine Verordnungen**

### **Art. 3 Rechte und Pflichten**

#### **3.1. Vorschriften beim Einstellen**

Im Falle einer Einstellung wird zwischen dem Arbeitnehmer und dem Unternehmen ein Arbeitsvertrag in schriftlicher Form geschlossen, der den Bestimmungen des Arbeitsgesetzes (insbesondere Artikel L. 121-4) entspricht. Der Arbeitsvertrag wird in zweifacher Ausfertigung erstellt, wobei jede Partei ein Exemplar erhält.

Der Arbeitgeber händigt dem Arbeitnehmer ein Exemplar des geltenden Kollektivvertrags aus.

## **3.2. Probezeit**

Die Probezeit wird gemäß den Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuches und insbesondere gemäß Artikel L. 121-5 geregelt.

## **3.3. Pflichten der Arbeitnehmer**

**3.3.1.** Die Arbeitnehmer sind verpflichtet, die vorgegebenen Arbeitszeiten einzuhalten. Jegliches Entfernen vom Arbeitsplatz, auch nur zeitweise, darf nur im Einverständnis mit dem direkten Vorgesetzten erfolgen. Die für An- und Auskleiden sowie für Waschen und Toilette benötigte Zeit wird nicht als Arbeitszeit eingerechnet.

Die vorliegende Vereinbarung regelt und beeinträchtigt nicht die Arbeitszeitorganisationssysteme oder andere gegebenenfalls vereinbarte Abmachungen, zwischen der Geschäftsleitung und den Instanzen des Personalausschusses in den verschiedenen Unternehmen (zum Beispiel: gleitende Arbeitszeit).

**3.3.2.** Vor jedem vorhersehbaren Fernbleiben von der Arbeit, ist mindestens drei Arbeitstage im Voraus die schriftliche Erlaubnis des Arbeitgebers einzuholen.

**3.3.3.** Bei jedem nicht vorhersehbaren Ereignis, verbunden mit Fernbleiben von der Arbeit, wie Erkrankung, dringende unumgängliche Familienangelegenheiten, Todesfall eines Familienangehörigen ersten Grades, Tod des Ehepartners/Partners, Entbindung der Ehefrau/Partnerin oder der Lebensgefährtin oder schwere Erkrankung des Ehepartners/Partners oder des Lebensgefährten, muss der Arbeitnehmer unverzüglich bei Kenntnismahme des betreffenden Ereignisses seinen Arbeitgeber benachrichtigen.

Gegebenenfalls muss die entsprechende Bescheinigung, die den Grund für die Abwesenheit belegt, innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Fristen und in den gesetzlich vorgeschriebenen Formen vorgelegt werden.

Im Krankheitsfall ist außerdem ein ärztliches Attest innerhalb von drei Werktagen beizubringen.

**3.3.4.** Alle Arbeitnehmer sind für eine ordnungsgemäße und korrekte Ausführung der ihnen zugeteilten Arbeit verantwortlich. Vorgegebene Arbeitsanweisungen sind einzuhalten.

Der Arbeitnehmer hat persönlich den Schaden zu ersetzen, den er dem Arbeitgeber vorsätzlich oder nicht vorsätzlich, durch Nichterfüllung der Dienstobliegenheiten oder durch grobe Vernachlässigung der Dienstpflichten, direkt oder indirekt zugefügt hat. Dies geschieht unter Berücksichtigung der entsprechenden Gesetze, insbesondere der Artikel L.224-3 und den Artikel L.121-9 des Arbeitsgesetzbuches.

## **Art. 4      Auflösung des Arbeitsvertrages**

### **4.1.      Allgemeines**

Der Arbeitsvertrag zwischen dem Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer kann von beiden Parteien entsprechend den Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuches aufgelöst werden.

Der Arbeitsvertrag kann ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt.

Laut den Artikeln L.124-3 und L.124-4 des Arbeitsgesetzbuches sind die Kündigungsfristen wie folgt festgesetzt:

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

Die Unternehmen, welche mindestens 150 Arbeitnehmer beschäftigen, müssen vor jeder Entscheidung einer Vertragsauflösung die betreffende Person zu einem der Entlassung vorangehenden Gespräch vorladen. Das Gespräch ist gemäß den Fristen und gesetzlichen Vorgaben einzuberufen.

Der Arbeitnehmer hat Anrecht auf eine gesetzliche Abfindung, falls der Vertrag mit Kündigungsfrist aufgelöst wird.

## **4.2. Schweres Vergehen**

Unter einem schweren Vergehen im Sinne von Artikel L.124-10 des Arbeitsgesetzbuches ist jede Handlung oder jeder Fehler zu verstehen, der die Aufrechterhaltung des Arbeitsverhältnisses sofort und endgültig unmöglich macht.

Ein schweres Vergehen liegt beim Arbeitnehmer unter anderem, und ohne, dass diese Liste erschöpfend ist, vor:

- 4.2.1.** wenn er böswillig, auf grob fahrlässige Weise oder trotz einer Verwarnung die Sicherheit des Unternehmens, seine eigene Sicherheit oder die von Dritten gefährdet oder wenn er körperliche oder materielle Schäden verursacht;
- 4.2.2.** wenn er ohne triftigen Grund seine Arbeit verlässt oder sich weigert, den Anordnungen seiner Vorgesetzten zu folgen, es sei denn, dass durch diese Anordnungen dem Arbeitnehmer eine unehrliche oder gesetzeswidrige Handlung zugemutet würde;
- 4.2.3.** wenn er wiederholt und trotz wiederholter Verwarnung seitens des Arbeitgebers ohne triftigen Grund seine Arbeit zu spät aufnimmt und/oder das Arbeitszeitsystem nicht einhält;
- 4.2.4.** wenn er am Arbeitsplatz oder im Rahmen seiner Arbeit, sich Tötlichkeiten oder grober Beleidigungen gegenüber einem Vorgesetzten, gegenüber einem Arbeitskollegen oder einer Drittperson während des Dienstes schuldig macht;
- 4.2.5.** wenn er die ihm anvertraute Arbeit offensichtlich schlecht oder mangelhaft ausführt;
- 4.2.6.** wenn er sich unredlicher oder sittenwidriger Handlungen schuldig macht;
- 4.2.7.** wenn er mit Absicht oder offensichtlicher Fahrlässigkeit dem Arbeitgeber einen materiellen Schaden zufügt;

- 4.2.8.** wenn er nachweislich unter Alkoholeinfluss oder unter Einfluss von Aufputzmitteln (Drogen, Betäubungsmittel, Arzneimittelgebrauch) ein Fahrzeug führt. Der Konsum von Alkohol oder Aufputzmitteln vor und während der Arbeit ist verboten;
- 4.2.9.** wenn er ohne Erlaubnis, ohne triftigen Grund oder ohne vorherige Benachrichtigung des Arbeitgebers von der Arbeit fernbleibt;
- 4.2.10.** wenn er seine Einstellung durch falsche Angaben oder Zeugnisse über seine Fähigkeiten erwirkt hat;
- 4.2.11.** wenn ihm die behördlichen Ermächtigungen wie Befähigungsnachweis oder -diplom, Führerschein oder Arbeitsgenehmigung entzogen wurden;
- 4.2.12.** wenn er sich weigert, die durch die 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 vorgeschriebenen Weiterbildungskurse zu besuchen;
- 4.2.13.** allgemein, wenn er seine Pflichten grob verletzt oder gegen die korrekte Erfüllung des vorliegenden Kollektivvertrages verstößt.
- 4.3. Ein schweres Vergehen**  
im Sinne des Arbeitsgesetzbuches, liegt beim Arbeitgeber vor (ohne dass diese Liste erschöpfend ist):
- 4.3.1.** wenn er sich dem Arbeitnehmer gegenüber Tätlichkeiten oder grober Beleidigungen schuldig macht;
- 4.3.2.** wenn dem Arbeitnehmer die fälligen Löhne vorenthalten werden oder wenn seine Rechte im Bereich der sozialen Sicherheit nicht gewahrt werden;
- 4.3.3.** wenn dem Arbeitnehmer wiederholt Arbeiten zugewiesen werden, die nicht zum Wirkungsbereich des Arbeitgebers

gehören und dazu einen erniedrigenden oder schikanösen Charakter haben;

**4.3.4.** wenn dem Arbeitnehmer eine unehrliche oder gesetzeswidrige Handlung zugemutet wird;

**4.3.5.** allgemein, wenn der Arbeitgeber die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages nicht respektiert;

**4.3.6.** allgemein, wenn er seinen Verpflichtungen nicht nachkommt oder wenn er sich der korrekten Ausführung dieses Kollektivvertrages widersetzt.

## **Art. 5 Teilzeitbeschäftigung**

Die Modalitäten, die die Arbeitsdauer der Teilzeitbeschäftigung regeln, sind durch das Gesetz bestimmt.

Das Recht auf Urlaub und auf Kompensation der Feiertage wird entsprechend der im Arbeitsvertrag festgeschriebenen Arbeitsstunden im Verhältnis zur normalen wöchentlichen Arbeitszeit, die laut Kollektivvertrag oder im Unternehmen festgelegt ist, ermittelt.

## **Art. 6 Urlaub**

### **6.1. Anrecht auf Urlaub**

Jeder Arbeitnehmer hat Anrecht auf 26 Arbeitstage Jahresurlaub. Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen der Artikel L.233-1 bis L.233-20 des Arbeitsgesetzbuches.

Am letzten Arbeitstag vor Beginn des Urlaubs, muss das Dienstende im Sitz des Unternehmens oder auf dem im Arbeitsvertrag festgelegten Arbeitsort stattfinden.

### **6.2. Zusatzurlaub**

**6.2.1.** Als Ausgleich für eine eventuell nicht eingehaltene wöchentliche Ruhezeit von 45 Stunden, wird wie folgt ein Zusatzurlaub gewährt.

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

**6.2.2** Im Alter von 45 Jahren, insofern der Arbeitnehmer eine Betriebszugehörigkeit von 10 Jahren im Unternehmen aufweist, wird ein zusätzlicher Urlaubstag gewährt. Im Alter von 50 Jahren, insofern der Arbeitnehmer eine Betriebszugehörigkeit von 15 Jahren aufweist, werden 2 zusätzliche Urlaubstage gestattet.

### **6.3. Sonderurlaub**

Für die Gewährung eines Sonderurlaubs gelten die Bestimmungen des Artikels L.233-16 des Arbeitsgesetzbuches. Die Arbeitnehmer erhalten folgenden Urlaub:

- 1 Arbeitstag beim Tod eines Verwandten zweiten Grades des Arbeitnehmers oder seines Ehepartners oder Partners (Großvater, Großmutter, Enkel, Enkelin, Bruder, Schwester, Schwager, Schwägerin);
- 1 Arbeitstag beim Tod eines Verwandten zweiten Grades des Arbeitnehmers oder seines Ehepartners oder Partners (Großvater, Großmutter, Enkel, Enkelin, Bruder, Schwester, Schwager, Schwägerin);
- 10 Arbeitstage für den Vater oder gegebenenfalls für Personen, die gemäß dem Wohnsitz oder der Staatsangehörigkeit des Kindes oder des betreffenden Elternteils laut der geltenden nationalen Gesetzgebung als gleichwertiger zweiter Elternteil anerkannt und berechtigt sind, das Kindesverhältnis herzustellen, ohne das Adoptionsverfahren in Anspruch nehmen zu müssen, anlässlich der Geburt eines Kindes;
- 1 Arbeitstag für jeden Elternteil bei Heirat eines Kindes;
- 2 Arbeitstage bei Umzug innerhalb eines Zeitraums von drei Jahren der Beschäftigung beim selben Arbeitgeber, es sei denn, der Arbeitnehmer muss aus beruflichen Gründen umziehen;

- 3 Arbeitstage beim Tod des Ehepartners oder Partners, eines Verwandten ersten Grades des Arbeitnehmers oder seines Ehepartners oder Partners (Mutter, Vater, Schwiegermutter, Schwiegervater, Kind, Schwiegertochter, Schwiegersohn);
- 3 Arbeitstage anlässlich der eigenen Hochzeit und 1 Arbeitstag für die Partnerschaftserklärung;
- 10 Arbeitstage bei Aufnahme eines Kindes unter 16 Jahren mit dem Ziel der Adoption, außer bei Inanspruchnahme des im Arbeitsgesetzbuch vorgesehenen Adoptionsurlaubs;
- 5 Arbeitstage im Falle des Todes eines minderjährigen Kindes;
- 1 Arbeitstag innerhalb eines Beschäftigungszeitraums von 12 Monaten aus Gründen höherer Gewalt im Zusammenhang mit dringenden familiären Gründen im Falle einer Krankheit oder eines Unfalls, die die sofortige Anwesenheit des Arbeitnehmers unerlässlich machen;
- 5 Arbeitstage innerhalb eines Beschäftigungszeitraums von 12 Monaten für die persönliche Pflege oder Unterstützung eines Familienmitglieds im Sinne des Arbeitsgesetzbuchs (Sohn, Tochter, Mutter, Vater, Ehepartner oder Partner) oder einer Person, die im selben Haushalt wie der Arbeitnehmer lebt und aus schwerwiegenden medizinischen Gründen, die die Fähigkeit und Autonomie des Familienmitglieds oder der genannten Person einschränken, so dass sie nicht in der Lage ist, physische, kognitive oder psychologische Beeinträchtigungen oder gesundheitsbedingten Belastungen oder Anforderungen zu kompensieren oder selbstständig zu bewältigen, und die von einem Arzt bestätigt werden, erhebliche Pflege oder Hilfe benötigt.

#### **6.4. Elternurlaub, Urlaub aus familiären Gründen und Adoptionsurlaub**

Der Arbeitnehmer darf gemäß den gesetzlich festgesetzten Bedingungen Elternurlaub, Urlaub aus familiären Gründen oder auch einen Adoptionsurlaub in Anspruch nehmen.

#### **Art. 7 Arbeitskleidung und Ausstattung zur persönlichen Sicherheit**

Die Ausstattung zur persönlichen Sicherheit, die durch die gesetzlichen Bestimmungen auf dem Gebiet der Unfallverhinderung vorgesehen sind, wird dem Arbeitnehmer kostenlos zur Verfügung gestellt.

Der Arbeitnehmer ist dazu verpflichtet, diese Ausstattung unter allen Umständen zu benutzen, die durch das Gesetz, die interne Betriebsordnung oder der Kunden festgelegt sind. Er ist für den Schaden, den er sich selbst oder einem Dritten im Falle der Nicht-Benutzung der Ausstattung zufügt, persönlich verantwortlich.

Wenn das Unternehmen das Tragen einer Uniform oder einer Arbeitskleidung verlangt, stellt es diese kostenlos zur Verfügung des Arbeitnehmers.

Im Falle des Verlustes oder der frühzeitigen Abnutzung dieser Arbeitskleidung oder des persönlichen Schutzes, die durch eine unangemessene Benutzung oder durch offensichtliche Unterhaltungsmängel verursacht wurde, kann der Arbeitgeber eine finanzielle Beteiligung vom Arbeitnehmer verlangen, um den Ersatz oder die Reparatur zu sichern.

## **Art. 8 Das Heben von schweren Frachten**

Gemäß der großherzoglichen Verordnung vom 4. November 1994 über die Mindestvorschriften bezüglich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes bei der manuellen Handhabung von Lasten, die für die Arbeitnehmer insbesondere eine Gefährdung der Lendenwirbelsäule mit sich bringt, in ihrer geänderten Fassung, ergreift der Arbeitgeber die zweckmäßigen organisatorischen Maßnahmen und benutzt die passenden Mittel mit dem Ziel, ein eventuelles Risiko, bei Handhabung und Umgang mit Lasten durch Arbeitnehmer, zu vermeiden.

## **Art. 9 Personalausschuss**

Die Vertretung der Belegschaft durch den Personalausschuss ist in den Artikeln L. 411-1 ff. des Arbeitsgesetzbuches geregelt.

## **Art. 10      Sonntagsarbeit, Feiertagsarbeit und Nachtarbeit**

### **10.1.      Sonntagsarbeit**

Die Sonntagsarbeit, falls vom Unternehmen verlangt, wird gemäß den Bestimmungen von Artikel L.231-7 des Arbeitsgesetzes geregelt und entschädigt. Der Arbeitnehmer hat Anrecht auf einen Zuschlag zum Gehalt in Höhe von 70% für jede an einem Sonntag geleistete Arbeitsstunde.

Auch diesbezüglich gelten die vertraglichen Bestimmungen betreffend Arbeitsdauer, Arbeitszeit, Wartezeit, Überstunden und Ruhezeit.

### **10.2.      Feiertagsarbeit**

Auf Anordnung des Betriebes geleistete Feiertagsarbeit wird gemäß den Bestimmungen der Artikel L.232-6 bis L.232-9 des Arbeitsgesetzes geregelt und entschädigt.

Wenn ein Feiertag auf einem normalen Werktag fällt, ist die Arbeit am Feiertag wie folgt zu entlohnen:

- Basisgehalt;
- geleistete Stunden oder Kompensationsstunden (Freizeitausgleich);
- Zuschlag von 100 % auf die geleisteten Stunden.

Wenn ein Feiertag auf einen Sonntag fällt, ist die Arbeit am Feiertag wie folgt zu entlohnen:

- Basisgehalt;
- geleistete Stunden oder Kompensationsstunden (Freizeitausgleich);
- Zuschlag von 170% auf die geleisteten Stunden.

Folgende Tage gelten als Feiertage: Neujahr (1. Januar), Ostermontag, 1. Mai, Europatag (9. Mai), Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Nationalfeiertag (23. Juni), Maria Himmelfahrt (15. August), Allerheiligen (1. November), der 1. und 2. Weihnachtsfeiertag (25. und 26. Dezember).

### **10.3. Nachtarbeit**

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

Für Nachtarbeit, die auf ausdrückliche Anweisung des Betriebes geleistet wird, ist ein Zuschlag von 15% geschuldet. Dieser Zuschlag ist vereinbar mit den geschuldeten Zuschlägen für die Sonntagsarbeit oder die Feiertagsarbeit.

## **Art. 11 Lohnzahlung**

### **11.1 Lohnberechnung**

Die Lohnabrechnung muss insbesondere folgende Angaben beinhalten:

- die Zahl der tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden und die Höhe des anfallenden Bruttolohnes;
- die Zahl der geleisteten Überstunden und die Höhe des geschuldeten Überstundenzuschlags;
- die Zahl der geleisteten Stunden für Sonntagsarbeit und die Höhe der Zuschläge;
- die Zahl der laut Artikel 10.3. geleisteten Stunden für Nachtarbeit und die Höhe der Zuschläge;
- die Zahl der geleisteten Stunden bei Feiertagsarbeit und die Höhe der Zuschläge;
- die Zahl der genommenen und der verbleibenden Urlaubstage, wenn kein Register oder anderes Dokument vorgesehen sind;
- die sozialen Abzüge für Krankenkasse, Pensionskasse und die Pflegeversicherung („assurance dépendance“).

**11.2.** Die Lohnauszahlung hat am Ende eines jeden Kalendermonats zu erfolgen.

Die wechselnden Bestandteile des Lohnes (Zuschläge für Nachtarbeit, Sonntagsarbeit, Feiertagsarbeit und Überstunden) werden mit dem Basislohn des folgenden Monats, während dem die Leistungen erbracht wurden, ausbezahlt.

### **11.3. Beanstandungen**

Irrtümer, die bei der Lohnauszahlung vorkommen können, müssen unverzüglich verbessert werden. Irrtümer, die bei der Lohnabrechnung vorkommen können, sollen spätestens bei der nächsten Abrechnung des Gehalts behoben werden.

## **Art. 12      Berufliche Spesen**

Das Unternehmen muss für alle voraussehbaren Spesen, die der Arbeitnehmer im Auftrag des Unternehmens oder im Rahmen der normalen Ausführung seiner Arbeit zu bezahlen hat, in Vorleistung treten.

Als voraussehbare Spesen gelten zum Beispiel Ausgaben für: Kraftstoff, Mautgebühren, Zolllasten, Zug- oder Fährfahrkarten, Flugtickets oder Mietwagengebühren. Die Ausgaben müssen dem Arbeitgeber belegt werden.

Dem Arbeitnehmer ist es nicht erlaubt, Zahlungsmittel (Kreditkarten, Scheck, Bargeld usw.) des Unternehmens für Privatzwecke zu nutzen.

Wenn der Arbeitnehmer aus beruflichen Gründen über einen Pass oder ein Visum verfügen muss, werden die Steuern oder Gebühren für deren Ausstellung vom Unternehmen getragen.

Falls für die Versetzung in eine bestimmte Region oder ein bestimmtes Land eine Impfung seitens des luxemburgischen Gesundheitsministeriums empfohlen wird, müssen die entsprechenden Ausgaben vom Unternehmen getragen werden.

Das Benutzen von Kommunikationsmitteln des Unternehmens (zum Beispiel: Fax, Mobiltelefon, Funkgerät) ist nur für berufliche Zwecke erlaubt.

Jede andere Abmachung im Unternehmen soll zwischen den Parteien schriftlich vereinbart werden.

## **Art. 13      Index**

Die Monatslöhne werden dem geltenden Lohnindex angepasst.

#### **Art. 14 Gleichberechtigung der Geschlechter**

Gemäß den Artikeln L 225-1 ff. und L.241-1 bis L.244-3 des Arbeitsgesetzbuches garantieren die Unternehmen die Gleichberechtigung zwischen den Geschlechtern für die gleiche Arbeit oder für eine gleichwertige Arbeit.

Der Gleichbehandlungsgrundsatz gilt gemäß den Artikeln L 251-1 ff. des Arbeitsgesetzbuches einheitlich bei der Einstellung, dem beruflichen Aufstieg, der beruflichen Orientierung, der Ausbildung, der berufliche Fort- und Weiterbildung und der Umschulung.

Die verschiedenen Posten und Karrieremöglichkeiten sind für alle Arbeitnehmer erreichbar. Die Bewertung der geleisteten Arbeit und der Beförderungsperspektiven, beziehungsweise der Weiterentwicklung innerhalb des Unternehmens, sind weder vom Geschlecht des Arbeitnehmers noch von der Arbeitszeit (Teilzeitarbeit) abhängig, soweit die Bedürfnisse des Dienstes dies erlauben. Der Zugang zu den führenden Positionen ist den Arbeitnehmern beider Geschlechter eröffnet. Die Unternehmen erkennen an, dass es unterschiedliche Methoden gibt, das Berufsleben und das Privatleben zu vereinbaren und werden von Fall zu Fall die Anfragen zur Anpassung der Arbeitsformen analysieren, soweit die Erfordernisse des Dienstes dies erlauben.

#### **Art. 15 Rassismus und illegale Diskriminierung**

Eine Diskriminierung besteht, wenn es eine vollzogene Abgrenzung unter den physischen Personen aufgrund ihrer Herkunft, ihrer Hautfarbe, ihres Geschlechts, ihrer sexuellen Orientierung, ihrer Familienlage, ihres Gesundheitszustandes, ihrer Behinderung, ihrer Sitten, ihrer politischen oder philosophischen Einstellungen, ihrer gewerkschaftlichen Aktivitäten, ihrer Zugehörigkeit oder ihrer Nicht-Zugehörigkeit, real oder mutmaßlich, einer Sprach- oder Kulturgemeinschaft, einer Nation, einer Rasse oder einer bestimmten Religion, gibt.

## **Art. 16**

### **Sexuelle Belästigung**

Als sexuelle Belästigung sind alle verbotenen Verhaltensweisen, Gesten oder Worte gemäß der Definition in den Artikeln L.245-1 bis L.245-8 des Arbeitsgesetzbuches, die den Schutz gegen sexuelle Belästigung gewährleisten, zu verstehen.

Der Arbeitgeber und die Mitarbeiter sind dazu verpflichtet, sich am Arbeitsplatz jeglichem Benehmen, Gesten, Worte, die auf Sex beruhen oder mit sexueller Andeutung oder Nebenbedeutung, die die Würde einer Frau oder eines Mannes am Arbeitsplatz grob verletzen könnten, zu unterlassen.

Der Arbeitgeber ist dazu verpflichtet, jegliche sexuelle Belästigung im Innern des Unternehmens, von dem er Kenntnis erhält, unverzüglich zu beenden.

Der Arbeitgeber überwacht, dass die außenstehenden Personen des Unternehmens, die aber im Verhältnis zum Betrieb stehen, jegliche sexuelle Belästigung gegenüber den Mitarbeitern unterlassen. Die Mitarbeiter sind dazu verpflichtet, dem Arbeitgeber schnellstens die ihnen persönlich bekannten Vorfälle, die als sexuelle Belästigung angesehen werden könnten, mitzuteilen.

Die Maßnahmen, die zur Beendigung der sexuellen Belästigung vorgesehen sind, darf kein Nachteil für das Opfer der Belästigung darstellen.

Das Opfer einer sexuellen Belästigung, sowie die Personen, die vor Gericht als Zeugen ausgesagt haben oder die, die dem Arbeitgeber Tatbestände sexueller Belästigung mitgeteilt haben, dürfen nicht Gegenstand von Maßnahmen werden, die auf ihre Rechte einwirken. Des Weiteren darf der Arbeitgeber seine Entscheidung nicht begründen, indem er auf die Rechte eines Mitarbeiters über die Toleranz oder die Weigerung des Letzteren einer oder mehrerer Akten von sexueller Belästigung, dessen Opfer er ist, einwirkt.

Die sexuelle Belästigung ist ein grober Verstoß gegen diesen Kollektivvertrag sowie den Arbeitsvertrag und kann zu einer Kündigung des oder der Urheber der sexuellen Belästigung führen.

## **Art. 17 Mobbing**

Jedes Mobbing durch den Arbeitgeber oder den Arbeitnehmer, durch einen Kunden oder Lieferanten des Unternehmens ist gemäß den Bestimmungen des Artikels L. 246-1 ff. des Arbeitsgesetzbuchs verboten.

Mobbing am Arbeitsplatz im Sinne des Arbeitsgesetzbuches ist jedes Verhalten, das durch Wiederholung oder Systematisierung die Würde oder die psychische oder physische Integrität einer Person verletzt.

Geschäftsreisen, berufliche Schulungen, Kommunikation im Zusammenhang mit oder aufgrund der Arbeit auf jedwede Art und Weise und auch außerhalb der normalen Arbeitszeit sind Teil der Arbeitsausführung.

Der Arbeitgeber sorgt dafür, dass jedes Mobbing gegen seine Beschäftigten, von dem er Kenntnis erlangt, sofort eingestellt wird.

Maßnahmen, die zur Beendigung von Mobbing ergriffen werden, dürfen unter keinen Umständen zum Nachteil des Mobbingopfers sein.

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

Solche Maßnahmen müssen an die Art der Tätigkeiten und die Größe des Unternehmens angepasst sein.

Wird dem Arbeitgeber ein Mobbingverhalten im Rahmen des Arbeitsverhältnisses zur Kenntnis gebracht, ergreift er Maßnahmen, um das Mobbing sofort zu unterbinden, und führt eine interne Bewertung durch, die sich auf die Wirksamkeit der Präventionsmaßnahmen sowie auf die eventuelle Umsetzung neuer Präventionsmaßnahmen

bezieht, die insbesondere in Bezug auf die Organisation des Unternehmens, die Überprüfung der im Falle von Mobbing angewandten Verfahren sowie die Information der Arbeitnehmer zu ergreifen sind. Diese Bewertung sowie spätere Neubewertungen erfolgen nach Anhörung des Personalausschusses oder, in Ermangelung eines solchen, der gesamten Belegschaft.

Falls das Mobbing am Arbeitsplatz nach der Durchführung der Maßnahmen fortbesteht oder der Arbeitgeber es unterlässt, angemessene Maßnahmen zu ergreifen, befasst der betroffene Arbeitnehmer oder der Personalausschuss nach Zustimmung des betroffenen Arbeitnehmers das Gewerbe- und Grubenaufsichtsamt.

Der Arbeitnehmer darf nicht wegen seines Protests oder seiner Weigerung gegenüber dem Mobbing durch den Arbeitgeber oder einen anderen Vorgesetzten, durch Arbeitskollegen oder externe Personen, die mit dem Arbeitgeber in Verbindung stehen, Vergeltungsmaßnahmen ausgesetzt werden.

Ebenso wenig darf ein Arbeitnehmer Vergeltungsmaßnahmen ausgesetzt werden, wenn er über Mobbing aussagt.

Mobbinghandlungen stellen einen schweren Verstoß gegen diese Vereinbarung sowie gegen den Arbeitsvertrag dar und können als solche zur Entlassung des Urhebers oder der Urheber des Mobbings führen.

## **Art. 18      Recht auf Nichterreichbarkeit**

Wenn Arbeitnehmer digitale Werkzeuge für berufliche Zwecke nutzen, muss gemäß Artikel L. 312-9 des Arbeitsgesetzbuchs auf Unternehmensebene ein System festgelegt werden, durch das die Wahrung des Rechts auf Nichterreichbarkeit außerhalb der Arbeitszeit sichergestellt wird und das an die besondere Situation des Unternehmens angepasst ist.

Die Einführung und Änderung des spezifischen Systems erfolgt nach Unterrichtung und Anhörung des Personalausschusses im Sinne von Artikel L. 414-1 des Arbeitsgesetzbuches oder im gegenseitigen Einvernehmen zwischen Arbeitgeber und Personalausschuss in Unternehmen mit mindestens 150 Beschäftigten im Sinne von Artikel L. 414-9 des Arbeitsgesetzbuches.

In jedem Fall muss dieses System die Einhaltung der geltenden gesetzlichen oder tarifvertraglichen Arbeitszeitbestimmungen sicherstellen.

## **Kapitel II: Die mobilen Arbeitnehmer**

Das vorliegende Kapitel ist für alle Arbeitnehmer gültig, die an den Aktivitäten des Straßentransports teilnehmen.

### **Art. 19 Arbeitszeit**

#### **19.1. Definition**

Als Arbeitszeit wird die Zeitspanne zwischen Arbeitsbeginn und Arbeitsende bezeichnet, während der der Arbeitnehmer an seinem Arbeitsplatz weilt, zur Verfügung seines Arbeitgebers steht und während der er seine Funktion oder Tätigkeit ausübt, das heißt:

**19.1.1.** das Fahren;

**19.1.2.** das vom Arbeitnehmer geleistete Be- und Entladen oder die Anwesenheit des Arbeitnehmers während des Be- und Entladens, soweit diese notwendig ist;

**19.1.3.** das Reinigen und die technische Wartung des Fahrzeugs unter der Voraussetzung, dass diese Arbeiten zweckdienlich und notwendig sind;

**19.1.4.** die anderen Arbeiten, welche folgende Ziele verfolgen:

- die Sicherheit des Fahrzeugs zu gewährleisten;
- die Sicherheit der Ladung, einschließlich die Kontrolle der Beladung und Entladung, zu gewährleisten;

- die gesetzlichen oder vorschriftsmäßigen Verpflichtungen, die administrativen Formalitäten inbegriffen, zu erfüllen;
- das Fahrzeug vorzubereiten und in Empfang zu nehmen;
- die administrativen Arbeiten zu sichern, wie zum Beispiel Aufgaben der Buchhaltung und der Abrechnung, Einnahmenübergabe, das Unterschreiben von Fahrzeugregistern oder das Aushändigen von Dienstunterlagen;

**19.1.5.** die Zeitspanne, während der der Arbeitnehmer nicht frei über seine Zeit verfügen kann und sich an seinem Arbeitsplatz bereithalten muss, um seine normale Arbeit aufzunehmen, indem er verschiedene Aufgaben erledigt, die mit seinem Dienst zu tun haben, insbesondere die Wartezeiten, wenn deren voraussichtliche Dauer nicht im Voraus bekannt ist.

Die normal vorgesehene Dauer, insbesondere die für das Be- oder das Entladen der Waren benötigt wird, während der der Arbeitnehmer keine der oben genannten Tätigkeiten ausübt, beträgt 2 Stunden, und die nicht als Arbeitsstunden angesehen werden, es sei denn, dass der Arbeitnehmer unmittelbar vor dem tatsächlichen Anfang der Wartezeit:

- entweder eine andere Anweisung oder Information seitens seines Arbeitgebers erhalten hat, unbeschadet von den Bestimmungen der internen Betriebsordnung, seines Stellvertreters, des Empfängers oder des Absenders der Waren oder ihres Agenten, oder jeder anderen Person, die auf dem Arbeitnehmer eine Autorität ausüben kann;
- sich das Fahrpersonal nach anderen, frei verfügbaren Informationen richten kann.

**19.1.6.** Nicht zur Arbeitszeit gerechnet werden die Ruhepausen, die in Artikel 22 aufgelistet sind, die Ruhezeit, die in der Verordnung EG 561/2006 angesprochen ist, sowie die Bereitschaftszeiten, die in Artikel 21 aufgeführt sind.

## **Art. 20      Höchstarbeitszeit**

**20.1.** Für die Arbeitnehmer, die an Transporttätigkeiten teilnehmen welche mit Fahrzeugen einschließlich Fahrzeugen mit Anhänger oder mit Sattelanhänger, deren zugelassenes maximales Gewicht 3,5 Tonnen übersteigt, ist die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit auf 48 Stunden in einem Zeitraum von 4 Monaten begrenzt. Die wöchentliche Höchst-arbeitszeit darf in diesem Zeitraum 60 Stunden nicht überschreiten.

Die Dauer des Referenzzeitraums darf auf Beschluss des Betriebes und nach Anhörung der Stellungnahme der Arbeitnehmervertretung gekürzt werden, sofern die durchschnittliche Wochenarbeitszeit in diesem Zeitraum nicht über 48 bzw. 60 Stunden liegen darf.

Für die Arbeitnehmer, deren geleisteten Arbeitszeit im Rahmen einer Straßentransporttätigkeit nicht über insgesamt 8 Stunden im Laufe einer bestimmten Woche liegt, darf die wöchentliche Arbeitszeit 48 Stunden nicht überschreiten.

**20.2.** Für die Arbeitnehmer, die an Transporttätigkeiten mit Fahrzeugen, einschließlich Fahrzeugen mit Anhänger oder Sattelaufleger, deren höchstzulässiges Gewicht nicht mehr als 3,5 Tonnen beträgt, beteiligt sind, ist die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit auf 48 Arbeitsstunden beschränkt.

Unter einer Woche ist der Zeitraum zwischen montags, 0 Uhr, und sonntags, 24 Uhr, zu verstehen.

## **Art. 21      Bereitschaftszeit**

**21.1.** Unter Bereitschaftszeit versteht man:

**21.1.1.** andere Zeiten als Ruhepausen und Ruhezeiten, in denen der Arbeitnehmer nicht verpflichtet ist auf seinem Arbeitsposten zu bleiben, in denen er sich jedoch in Bereitschaft halten muss, um etwaigen Anweisungen zur Aufnahme oder Wiederaufnahme der Fahrfähigkeit oder zur Ausführung anderer Arbeiten Folge leisten zu können;

**21.1.2.** die Zeitspanne, die einer Dauer von weniger als 2 Stunden entspricht, während der der Arbeitnehmer ein transportiertes Fahrzeug auf einer Fähre oder mit dem Zug begleitet;

**21.1.3.** die Wartezeit an der Grenze;

**21.1.4.** die Wartezeiten infolge von Fahrverboten;

**21.1.5.** die beiden ersten Stunden einer Wartezeit beim Be- oder Entladen;

es sei denn, dass der Arbeitnehmer eine anders lautende Anweisung oder Information seitens seines Arbeitgebers erhalten hat, unbeschadet von den Bestimmungen der internen Betriebsordnung, seines Stellvertreters, des Empfängers oder des Absenders der Waren oder ihres Agenten, oder jeder anderen Person, die auf dem Arbeitnehmer eine Autorität ausüben kann, oder wenn er sich auf Informationen über die voraussichtliche Dauer der Wartezeit, die normalerweise zur Verfügung stehen, berufen kann;

**21.1.6.** für die Arbeitnehmer, die im Team fahren, die Zeit, die während der Fahrt des Wagens auf dem Beifahrersitz oder in einer Schlafkabine verbracht wird;

**21.2.** sind nicht als Bereitschaftszeit anzusehen:

1. die Zeit, über die der Arbeitnehmer frei verfügen kann
2. Essenszeiten;
3. die Ruhepausen und die Ruhezeiten, die im Sinne der Verordnung EG 561/2006 vorgesehen sind;
4. die Zeitspanne, die einer Dauer von mehr als 2 Stunden entspricht, während der der Arbeitnehmer ein transportiertes Fahrzeug auf einer Fähre oder mit dem Zug begleitet, unter der Bedingung, dass er über eine Schlafkabine verfügen kann.

## **Art. 22      Arbeitspausen**

Unbeschadet der Bestimmungen der Verordnung EG 561/2006, arbeiten die Arbeitnehmer nicht während mehr als sechs zusammenhängenden Stunden ohne Pause. Die Arbeitszeit wird durch eine Pause von 30 Minuten unterbrochen, wenn die Gesamtzahl der Arbeitsstunden zwischen 6 und 9 Stunden beträgt, und von mindestens 45 Minuten, wenn die Gesamtzahl der Arbeitsstunden 9 Stunden überschreitet.

Diese Unterbrechungen der Arbeit dürfen in Zeitabschnitte von einer Dauer von je mindestens fünfzehn Minuten unterteilt werden.

Bemerkung: Es sei klargestellt, dass die oben genannten Bestimmungen nicht mit den Ruhepausen, welche in der Verordnung über die Lenk- und Ruhezeiten vorgesehen sind, zu verwechseln sind.

## **Art. 23      Nachtarbeit**

Die Nachtzeit entspricht der Zeitspanne zwischen 0.00 Uhr und 5.00 Uhr.

Sobald der Arbeitnehmer zwei Stunden während der Nachtzeit leisten muss, darf die tägliche Arbeitszeit innerhalb eines Zeitraums von jeweils 24 Stunden 10 Stunden nicht überschreiten.

Diese Begrenzung gilt nicht, wenn die Fahrt mit zwei Fahrern durchgeführt wird, jedoch ohne Beeinträchtigung der Verordnung 561/2006.

Die oben genannten Bestimmungen haben keinen Einfluss auf den Zuschlag von 15 % für jede geleistete Arbeitsstunde zwischen 22.00 und 06.00 Uhr.

## **Art. 24      Register**

- 24.1.** Das Unternehmen führt ein Register über die Arbeitszeiten der Arbeitnehmer, die an Transporttätigkeiten teilnehmen, die mittels Fahrzeuge ausgeübt werden, inbegriffen von Fahrzeugen, die einen Anhänger oder einen Sattelanhänger

haben, deren zugelassene maximales Gewicht 3,5 Tonnen übersteigt.

Das Register umfasst:

- alle Tätigkeiten des Arbeitnehmers, die unter den Artikeln 19.1.1. bis 19.1.5 definiert sind;
- alle nicht-mobilen Tätigkeiten, die nicht mit den Tätigkeiten des Straßentransports verbunden sind;
- alle mobilen Tätigkeiten, die auf Wagen, die weniger als 3,5 Tonnen wiegen, geleistet werden.

**24.2.** Das Register über die Arbeitszeiten, sowie die Registrierungsunterlagen, die heruntergeladenen Daten von einem Tachographen oder einer Fahrerkarte, sowie ihre ausgedruckte Version und, gegebenenfalls die Ausdrucke, die Schichttafeln und die Fahrtenblätter sind mindestens während zwei Jahren nach Ablauf des betreffenden Zeitraums aufzubewahren.

Auf Anfrage muss der Arbeitgeber dem mobilen Personal eine Kopie dieser Unterlagen aushändigen.

**24.3. Register und Aufzeichnung der mobilen Arbeitnehmer von < 3,5 Tonnen**

Die Arbeitsstunden des Fahrpersonals, das Fahrzeuge von <3,5 Tonnen fährt und die Transportbegleiter sind mittels des am besten geeigneten Mittels zu registrieren.

**Art. 25 Berechnung der Dauer**

Wenn der Arbeitnehmer für mehrere Arbeitgeber tätig ist, muss die Arbeitsdauer zusammengerechnet werden.

Ein vollzeitbeschäftigter Arbeitnehmer darf keinen zweiten Arbeitsvertrag, ohne die ausdrückliche Erlaubnis seines Arbeitgebers abschließen.

Ein teilzeitbeschäftigter Arbeitnehmer muss seinen Arbeitgeber informieren, sobald er einen zweiten Arbeitsvertrag abschließt. Abgesehen von einer anderen Abmachung zwischen den Arbeitgebern, muss der

Arbeitnehmer monatlich jedem seiner Arbeitgeber die geleistete Arbeitszeit bei dem anderen Arbeitgeber einreichen.

## **Art. 26 Grundqualifikation und Weiterbildung**

Gemäß den Bestimmungen des geänderten Gesetzes vom 5. Juni 2009 sind Fahrer, die einen vor dem 10. August 2009 ausgestellten Führerschein der Klassen C1, C1E, C oder CE oder einen als gleichwertig anerkannten Führerschein besitzen, von der Pflicht zur Grundqualifikation oder beschleunigten Grundqualifikation befreit. Sie unterliegen lediglich der Pflicht zur Weiterbildung.

Inhaber der oben aufgeführten Führerscheine, die nach dem 10. August 2009 ausgestellt wurden, müssen die Grundqualifikation oder die beschleunigte Grundqualifikation absolvieren, die mit einem Zertifikat abgeschlossen wird.

Fahrer, die entweder eine Grundqualifikation oder eine beschleunigte Grundqualifikation absolviert haben, müssen innerhalb von fünf Jahren nach dem Datum der Ausstellung des Zertifikats zur Bescheinigung der Grundqualifikation eine erste Weiterbildung absolvieren.

Die Weiterbildung muss innerhalb von fünf Jahren nach dem Datum der Ausstellung des Zertifikats, das die Weiterbildung bescheinigt, wiederholt werden.

Gemäß dem Gesetz trägt der Arbeitgeber zwei Drittel der Kosten für die Weiterbildung. Darüber hinaus übernimmt dieser auch die für die Absolvierung der Weiterbildung (Code 95) erforderlichen Arbeitsstunden unter der Voraussetzung, dass die Weiterbildung vom Arbeitnehmer erfolgreich absolviert wurde und dieser das entsprechende Weiterbildungszertifikat erhält.

Wenn der Arbeitsvertrag des Arbeitnehmers während der Gültigkeitsdauer der Weiterbildung (d. h. einer Dauer von fünf Jahren) auf Initiative des Arbeitnehmers gekündigt wird oder wenn der Arbeitnehmer wegen eines schweren Fehlers entlassen wird, so muss der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber

den Anteil der erforderlichen Kosten, die letzterem für die Durchführung der Weiterbildung entstanden sind, zurückerstatten. Der vom Arbeitgeber zu zahlende Betrag beläuft sich auf:

- 100 % der Kosten bei Austritt innerhalb von zwölf (12) Monaten nach Erhalt des Weiterbildungszertifikats;
- 80 % der Kosten bei Austritt innerhalb von vierundzwanzig (24) Monaten nach Erhalt des Weiterbildungszertifikats;
- 60 % der Kosten bei Austritt innerhalb von sechsunddreißig (36) Monaten nach Erhalt des Weiterbildungszertifikats;
- 40 % der Kosten bei Austritt innerhalb von achtundvierzig (48) Monaten nach Erhalt des Weiterbildungszertifikats;
- 20 % der Kosten bei Austritt innerhalb von sechzig (60) Monaten nach Erhalt des Weiterbildungszertifikats.

## **Art. 27 Lenk- und Ruhezeit**

**27.1.** Die Lenk- und Ruhezeiten werden durch die Verordnung EG Nr. 561/2006 geregelt.

Die täglichen Ruhezeiten können an Bord des Fahrzeugs genommen werden, unter der Voraussetzung, dass dieses Fahrzeug mit einer Schlafkabine und mit einem funktionierenden Heizungssystem ausgestattet ist.

**27.2.** Spezielle Verordnungen für die Fahrer von Fahrzeugen, deren zugelassenes maximal Gewicht 3,5 Tonnen nicht übersteigt:

**27.2.1** Abweichend vom oben genannten Artikel, kommen die Arbeitnehmer deren tägliche Arbeitsdauer 8 Stunden überschreitet, in den Genuss einer täglichen Ruhezeit von mindestens 9 Stunden und einer wöchentlichen Ruhezeit von 36 Stunden im Laufe eines Zeitraums von 7 Tagen.

**27.2.2** Finden die Fahrten in einem Umkreis von weniger als 50 Kilometern vom Ort des Dienstantritts statt, müssen die

mobilen Mitarbeiter, spätestens 6 Stunden nach Beginn des Dienstes, eine Arbeitspause von 30 Minuten einlegen.

Wird der Umkreis von 50 Kilometern, ab dem Ort des Arbeitsbeginns überschritten, ist eine Fahrpause von 45 Minuten spätestens 4½ Stunden nach dem Dienstantritt vorgesehen. Diese Pause von 45 Minuten darf durch eine Pause von mindestens 15 Minuten ersetzt werden, gefolgt von einer Pause von mindestens 30 Minuten.

#### **Art. 28      **Gefahrguttransporte****

Für diejenigen Betriebe, die Gefahrguttransporte durchführen, verpflichtet sich der Arbeitgeber den Fahrern, die auf seine Anordnung hin an den Kursen und an der Weiterbildung für die Gewährung der ADR-Bescheinigung teilnehmen und erfolgreich abschließen, die zur Teilnahme an den Kursen aufgewendete Zeit als Arbeitszeit zu entlohnen.

Arbeitnehmer, die auf Anweisung des Arbeitgebers Gefahrguttransporte durchführen, erhalten eine monatliche Prämie von fünfzig (50) Euro brutto für den Monat, in dem ein solcher Transport durchgeführt wird.

#### **Art. 29      **Verbot bestimmter Arten des Entgeltes****

Die Fahrer dürfen nicht nach Maßgabe der zurückgelegten Strecken, der Kilometer, der Bruttoeinnahme und/oder der Menge der beförderten Güter entlohnt werden, mit der Ausnahme von Prämien, welche die Beachtung der Straßenverkehrsordnung nicht gefährden.

#### **Art. 30      **Arbeitsunterbrechung im Ausland****

Wenn der Fahrer oder der Begleiter im Ausland unwillentlich mehr als 24 Stunden zur Arbeitsunterbrechung gezwungen ist, ohne dass diese Dauer als effektive Arbeitszeit angerechnet werden kann, hat er Anrecht auf eine Bruttoentschädigung von 23,05 EUR, unbeschadet der gemäß Artikel 31 der vorliegenden Vereinbarung geschuldeten Spesen.

## **Art. 31        Spesen und Kilometergeld**

### **31.1.        Spesen**

Fahrer und Begleitpersonen, die mindestens 6 Stunden ununterbrochen außerhalb ihres Wohnortes, dem Sitz des Unternehmens oder dem Ort, der für den Dienstantritt im Arbeitsvertrag vereinbart ist, verbringen, haben das Anrecht auf eine Essensentschädigung in Höhe von:

- 3,50 EUR bei Fahrten im Inland
- 9,50 EUR bei Fahrten im Ausland

Innerhalb einer Zeitspanne von 24 Stunden, wird eine zweite Essenszulage gewährt, wenn der Fahrer oder die Begleitperson mindestens 10 Stunden ununterbrochen außerhalb seines Wohnortes und des Sitzes des Unternehmens beziehungsweise des Orts, der für den Dienstantritt im Arbeitsvertrag vereinbart ist, verbringen.

Als Auslandsfahrten gelten Fahrten die weiter als 25 km von der Luxemburger Grenze entfernt sind.

Es ist keine Essenszulage geschuldet, wenn der Fahrer oder die Begleitperson die Möglichkeit hat, seine Mahlzeit an seinem Wohnort einzunehmen, es sei denn, es liegt eine besondere Situation vor (zum Beispiel ein Unfall).

Ist der Fahrer oder die Begleitperson aus beruflichen Gründen während der gesamten Zeitspanne von 0.00 bis 5.00 Uhr von zu Hause abwesend, wird ein Spesensatz für eine kostenlose Übernachtung, inklusiv Frühstück, gewährt:

- 1,50 EUR im Inland;
- 7,50 EUR im Ausland.

Bei einem Auslandsaufenthalt von mehr als 24 Stunden wird dem Fahrer oder dem Begleiter eine zusätzliche Vergütung von 2,50 EUR pro Tag gewährt.

Auf Anfrage des Arbeitnehmers stellt der Arbeitgeber eine getrennte Aufstellung der Spesen für die Strecke.

## **31.2. Kilometergeld**

Der Dienstantritt erfolgt entweder am Sitz des Unternehmens, am Wohnort des Arbeitnehmers oder an dem Ort, der für den Dienstantritt im Arbeitsvertrag vereinbart ist.

Wird der Arbeitnehmer dazu verpflichtet, seinen Dienst an einem anderen Ort anzutreten oder zu beenden, so sind die entstehenden Mehrkosten zu Lasten des Betriebes.

Muss der Arbeitnehmer den Ort des Dienstantritts mit seinem privaten Fahrzeug erreichen und ist die Entfernung zwischen dem Wohnort des Arbeitnehmers und dem Sitz des Unternehmens geringer als die Entfernung zwischen dem Wohnsitz des Arbeitnehmers und dem Ort, wo der Dienstantritt erfolgt, so wird die entsprechende Kilometermehrleistung mit 0,30 € pro km entschädigt.

Die Kilometermehrleistung wird mit einem Stundenschnitt von 50 km/h als effektive Arbeitszeit angerechnet.

## **Art. 32 Lohntarif der mobilen Arbeitnehmer**

### **32.1. Der mobile Mitarbeiter dessen Aufgaben vor allem darin bestehen, ein Fahrzeug zu lenken**

Die Löhne sind gemäß den folgenden Kategorien festgelegt:

Kategorie I: Fahrer, die auf Fahrzeugen der Führerscheinklasse B eingesetzt sind;

Kategorie II: Fahrer, die auf Fahrzeugen der Führerscheinklasse C1 eingesetzt sind;

Kategorie III: Fahrer, die auf Fahrzeugen der Führerscheinklasse C eingesetzt sind;

Kategorie IV: Fahrer, die auf Fahrzeugen der Führerscheinklasse C1E eingesetzt sind;

Kategorie V: Fahrer, die auf Fahrzeugen der Führerscheinklasse CE eingesetzt sind;

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

Ab dem 1. Januar 2025 sind die Tarifröhne (Index 944,43) für die Fahrer und Begleiter wie folgt geregelt:

**32.1.1. Fahrer der Kategorie I mit Führerschein B**

1 bis 3	2.638,00
4 bis 6	2.693,00
7 bis 9	2.750,00
10 bis 12	2.807,00
13 bis 15	2.866,00
16 bis 18	2.927,00
19 bis 21	2.988,00
22 bis 24	3.051,00
Ab 25	3.115,00

**32.1.2. Fahrer der Kategorie II mit Führerschein C1**

1 bis 3	2.690,00
4 bis 6	2.817,00
7 bis 9	2.944,00
10 bis 12	2.996,00
13 bis 15	3.049,00
16 bis 18	3.091,00
19 bis 21	3.135,00
22 bis 24	3.178,00
Ab 25	3.223,00

**32.1.3. Fahrer der Kategorie III mit Führerschein C**

1 bis 3	3.166,00
4 bis 6	3.178,00
7 bis 9	3.189,00
10 bis 12	3.198,00

13 bis 15	3.215,00
16 bis 18	3.235,00
19 bis 21	3.262,00
22 bis 24	3.310,00
Ab 25	3.380,00

#### **32.1.4. Fahrer der Kategorie IV mit Führerschein C1E**

1 bis 3	3.166,00
4 bis 6	3.174,00
7 bis 9	3.182,00
10 bis 12	3.190,00
13 bis 15	3.198,00
16 bis 18	3.206,00
19 bis 21	3.214,00
22 bis 24	3.222,00
Ab 25	3.250,00

#### **32.1.5 Fahrer der Kategorie V mit Führerschein CE**

1 bis 3	3.166,00
4 bis 6	3.229,00
7 bis 9	3.326,00
10 bis 12	3.426,00
13 bis 15	3.528,00
16 bis 18	3.634,00
19 bis 21	3.743,00
22 bis 24	3.856,00
Ab 25	3.971,00

#### **32.2. Andere mobile Mitarbeiter**

## **Fahrbegleiter**

1 bis 3	2.638,00
4 bis 6	2.660,00
7 bis 9	2.690,00
10 bis 12	2.740,00
13 bis 15	2.790,00
16 bis 18	2.856,00
19 bis 21	2.960,00
22 bis 24	3.077,00
Ab 25	3.160,00

### **Art. 33 Gesamtschichtdauer (Amplitude)**

#### **33.1. Definition**

Die Gesamtschichtdauer ist die Zeitspanne, die zwischen dem Beginn und dem Ende der Arbeit liegt.

Die Gesamtschichtdauer darf 13 Stunden und die Gesamtzahl der aufeinanderfolgenden Schichten darf sechs Tageslenkzeiten nicht überschreiten. Die Gesamtschichtdauer kann höchstens dreimal pro Woche auf 15 Stunden erhöht werden, sofern bis zum Ende der folgenden Woche eine entsprechende Ruhezeit zum Ausgleich gewährt wird.

#### **33.2. Abweichung im internationalen Verkehr**

Erfolgt die Fahrt mit einer Mannschaft von zwei Fahrern, so kann die Amplitude einen Zeitraum von 21 Stunden erreichen, unter der Berücksichtigung, dass gemäß der Verordnung EG 561/2006 die Fahrer in einem stillstehenden Fahrzeug mindestens 9 zusammenhängende Stunden eine tägliche Ruhezeit einlegen.

### **Art. 34 Überstunden**

### **34.1. Definition**

Als Überstunden gelten:

- a) alle tatsächlichen Arbeitsstunden, welche die arbeitsvertragliche Arbeitszeit überschreiten. Die Abrechnung der geleisteten Überstunden des zu verrechneten Monats geschieht auf Basis der Referenzperiode des laufenden Monats und dessen fälligen Arbeitstagen;
- b) alle Stunden, welche die in Artikel 33 festgelegte Gesamtschichtdauer überschreiten;

Werden während eines Monats sowohl die tatsächliche Arbeitszeit, wie in Artikel 19 festgelegt, als auch die in Artikel 33 festgelegte Gesamtschichtdauer überschritten, so werden nur einmal für die jeweilige höchste in Frage kommende Stundenzahl Überstunden berechnet.

**34.2.1.** Falls besondere betriebsbedingte Umstände es verlangen, kann das Unternehmen beim Arbeitsministerium eine längere als die unter 34.1 vorgesehene Referenzperiode beantragen, unter der Bedingung, dass die Stellungnahme des Personalausschusses und der vertragsschließenden Gewerkschaften vorher eingeholt wurde. Die Stellungnahmen des Personalausschusses und der Gewerkschaften müssen dem Antragsteller innerhalb einer Frist von 4 Wochen zugestellt werden.

**34.2.2.** Der gesetzliche Überstundenzuschlag beträgt 40%.

## **KAPITEL III: Reinigungspersonal, Lagerarbeiter, Lageristen und Handwerker**

Dieses Kapitel gilt nur für Reinigungspersonal, Lagerarbeiter, Lageristen und Handwerker.

### **Art. 35 Arbeitsdauer und Referenzperiode**

Die normale Arbeitsdauer ist auf 40 Stunden pro Woche festgelegt. Die maximale tägliche Arbeitsdauer darf 10 Stunden nicht überschreiten.

Die Bestimmungen des vorliegenden Artikels sind nicht auf das Personal anzuwenden, welche regelmäßige Fahrten ins

Ausland durchführen. Diese sind hinsichtlich ihrer Arbeitsorganisation und der Arbeitsstunden unabhängiger.

Die Dauer der Referenzperiode und die Bestimmung der Überstunden werden entsprechend der Verordnungen des Arbeitsgesetzbuches festgelegt.

## **Art. 36      Lohntarife**

### **Technisches Personal, dessen Funktion einen CATP verlangt (Mechaniker, Elektriker, Elektroniker...)**

1.	3.166,00
2.	3.166,00
3.	3.166,00
4 bis 6	3.166,00
7 bis 9	3.166,00
10.	3.169,00
11 bis 12	3.176,00
13 bis 15	3.180,00
16 bis 18	3.185,00
19 bis 21	3.195,00
22 bis 24	3.219,00
Ab 25	3.320,00

### **Technisches Personal, dessen Funktion kein CATP verlangt (Hilfslagerverwalter, Lageristen, Reinigungspersonal, ...)**

1.	2.638,00
2.	2.638,00
3.	2.638,00
4 bis 6	2.638,00
7 bis 9	2.650,00

10.	2.654,00
11 bis 12	2.659,00
13 bis 15	2.662,00
16 bis 18	2.677,00
19 bis 21	2.717,00
22 bis 24	2.818,00
Ab 25	2.918,00

## **KAPITEL IV: Schlussbestimmungen**

### **Art. 37 Auslegung der Vereinbarung**

Für die Regelung von Problemen, die sich bei der Auslegung des Kollektivvertrages ergeben, wird eine paritätische Vertragskommission gebildet, die sich aus je zwei Delegierten der Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertreter zusammensetzt.

Falls diese Kommission zu keiner Einigung gelangt, kann sie die Entscheidung einem Schiedsrichter übertragen. Die interpretierenden Entscheidungen der Vertragskommission bzw. des Schiedsrichters sind allgemeinverbindlich und stellen eine Ergänzung des Vertragstextes dar. Die Vertragskommission trifft sich nach Bedarf.

Alle innerbetrieblichen Abmachungen, die vorteilhafter für die Arbeitnehmer gegenüber dem vorliegenden Kollektivvertrag sind, müssen angewandt bleiben.

### **Art. 38 Schlichtung und Behebung von Streitigkeiten**

Sollte eine Verständigung auf diesem Wege nicht möglich sein, so werden das Nationale Schlichtungsamt (Office National de Conciliation) bzw. die Arbeitsschiedsgerichte (Tribunal du Travail) unter Berücksichtigung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen aufgesucht.

### **Art. 39 Dauer des Kollektivvertrages**

Dieser Vertrag ist gültig ab dem 1. Januar 2025 und endet am 31. Dezember 2026, ohne dass es einer Kündigung seitens einer Vertragspartei bedarf.

Die gegenwärtigen Bestimmungen bleiben nach dem Ablaufdatum des 31. Dezember 2026 bis zur Unterzeichnung eines neuen Vertrages gültig.

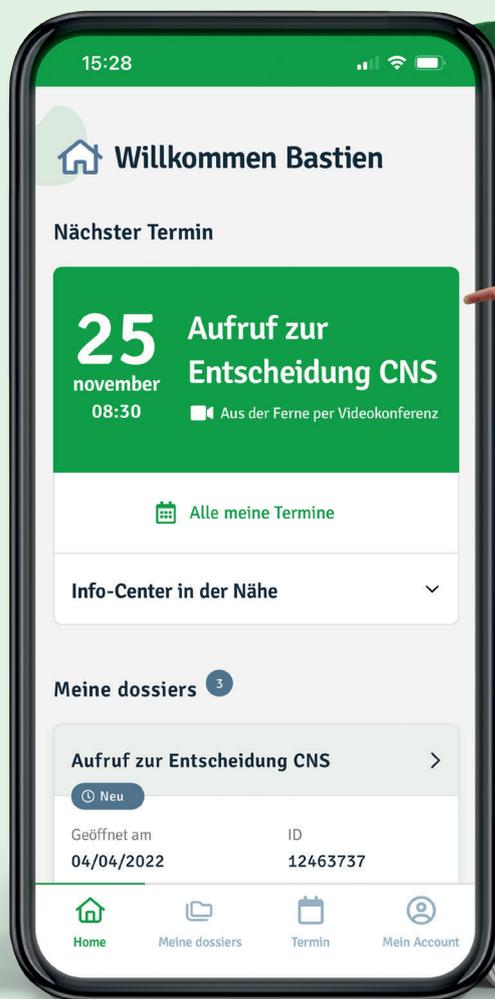
Dieser Vertrag ist in fünffacher Ausfertigung unterschrieben. Je ein Exemplar erhalten die vertragsschließenden Parteien. Ein Exemplar wird bei der Arbeits- und Gewerbeinspektion (Inspection du Travail et des Mines) hinterlegt, ein weiteres Exemplar dem Schlichtungsamt (Office National de Conciliation) zugestellt.

Luxemburg, den 12. Dezember 2024

Für die **GROUPEMENT TRANSPORTS**

**Für den OGB-L**

**Für den LCGB**



# 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](https://tonlcgb.lu) - [yourlcgb.lu](https://yourlcgb.lu) - [deinlcgb.lu](https://deinlcgb.lu) - [oteulcgb.lu](https://oteulcgb.lu)





## Der LCGB bietet Rechtsbeistand für Berufskraftfahrer

Der **Rechtsbeistand** umfasst die beruflichen Tätigkeiten in Luxemburg und Europa und bietet folgende Leistungen:

- Schadensersatzansprüche aufgrund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen;
- Rechtsbeistand bei Verletzung einer strafrechtlichen oder polizeilichen Vorschrift des Straßenverkehrs (Gnaden- und Bewährungsgesuche, Anträge auf Strafaufschub eingeschlossen bei max. 2 Anträgen pro Versicherungsfall);
- Wahrnehmung der rechtlichen Interessen in Straf- und Verwaltungsverfahren wegen Verbotes, Entzuges, Beschränkung oder Wiedererlangung der Fahrerlaubnis.

Da es sich um eine persönliche Zusatzleistung handelt, müssen Sie das beigefügte Formular ausfüllen.

### LCGB INFO-CENTER

☎ +352 49 94 24-222

Mo-Fr (außer Mittwochnachmittag)

8:30 – 12:00 et/und 13:00 – 17:00

✉ [infocenter@lcgb.lu](mailto:infocenter@lcgb.lu)

Im  
Gewerkschafts-  
beitrag  
enthalten



Muer e Schrëtt  
viraus



LCGB Service-Leistungen  
Rechtsbeistand



# Rechtsbeistand für Berufskraftfahrer

Da es sich um eine persönliche Zusatzleistung handelt, müssen Sie das untenstehende Formular ausfüllen:

chauffeurs professionnels

Name:

Vorname:  Geburtsdatum:

Straße:

PLZ:  Ort:

Land:

Tel. / Mobil:  E-Mail:

LCGB-Mitgliedsnummer (falls vorhanden):

Arbeitgeber:

Beruf / Funktion:   
(Geben Sie bitte die genaue Bezeichnung an)

Teilen Sie uns bitte jede Änderung der Anschrift, des Arbeitgebers und des Berufes so schnell wie möglich mit.

## Statut Berufskraftfahrer:

- Auto / Mini-bus (9 Pl.) B
- Mini-bus (24 Pl.) DI
- Bus D
- LKW CI
- LKW C
- LKW CIE
- LKW CE

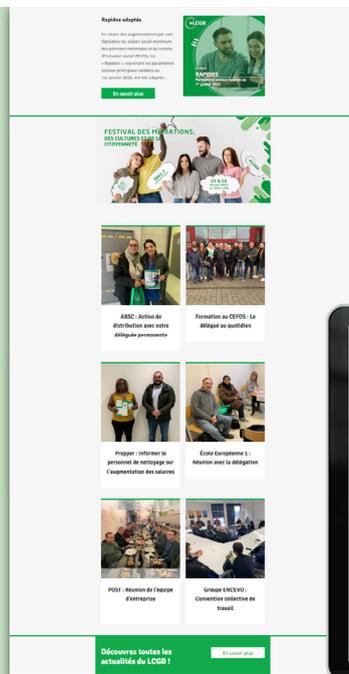
Um Anspruch auf diese Zusatzleistung zu haben, müssen Sie LCGB-Mitglied sein und den vollen Mitgliedsbeitrag von 22 € pro Monat bezahlen (Rechtsbeistand im Betrag mit eingeschlossen). Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, die Statuten des LCGB zur Kenntnis genommen, den Inhalt verstanden zu haben sowie den Regeln und Grundsätzen zuzustimmen.

Ausgeführt in ....., am ..... Unterschrift .....

Mit untenstehender Unterschrift, erlauben Sie dem LCGB, 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](http://www.lcgb.lu).

Bitte senden Sie das ausgefüllte Formular an

**LCGB - Mitgliederverwaltung**  
**B.P. 1208**  
**L-1012 Luxembourg**  
✉ [membres@lcgb.lu](mailto:membres@lcgb.lu)



## Abonnez-vous à la newsletter Spotlight du LCGB Abonnieren Sie den LCGB-Newsletter Spotlight

Vous souhaitez rester au courant des dernières nouveautés ? La newsletter Spotlight du LCGB regroupe toutes les informations pratiques :

- toutes les nouvelles importantes actualité nationale, brochures informatives, etc.
- les actions dans les entreprises p.ex. négociations de conventions collectives
- toutes les dates syndicales importantes p.ex. manifestations et excursions
- nouvelles sur nos prestations membres

Sie möchten immer auf dem neusten Stand bleiben? Im LCGB-Newsletter fassen wir alle praktischen Informationen für Sie zusammen:

- alle wichtigen Nachrichten nationale Neuigkeiten, Informationsbroschüren, usw.
- Aktionen in den Betrieben z.B. Verhandlung von Kollektivverträgen
- alle wichtigen gewerkschaftliche Termine z.B. Veranstaltungen und Ausflüge
- Neuigkeiten zu unseren Mitgliederleistungen

Vous êtes intéressés ? Visitez notre site [www.lcgb.lu/newsletter](http://www.lcgb.lu/newsletter) et inscrivez-vous ou scannez le code QR

Sind Sie interessiert? Besuchen Sie unsere Website [www.lcgb.lu/newsletter](http://www.lcgb.lu/newsletter) und melden Sie sich an oder scannen Sie den QR-Code

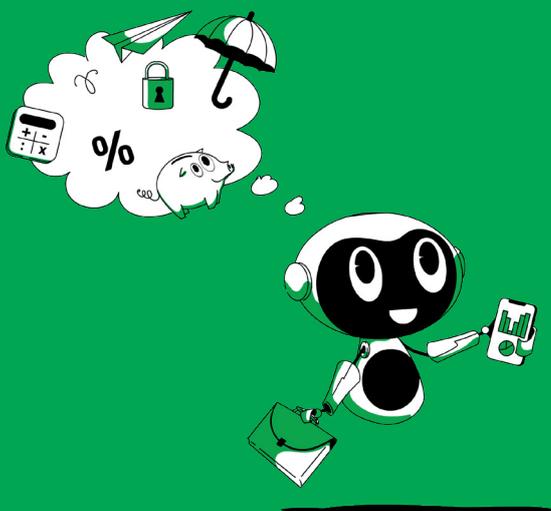




# STEUERERKLÄRUNG

## Hilfe und Unterstützung für LCGB-Mitglieder\*

\* >6 Monate Mitgliedschaft



Weitere Informationen  
unter:

☎ +352 49 94 24-222

✉ [infocenter@lcgb.lu](mailto:infocenter@lcgb.lu)

via „DeinLCGB.lu“

oder scannen Sie den QR-Code



**Morgen  
einen Schritt  
voraus**



Morgen einen Schritt voraus bedeutet, die Entwicklungen in der Arbeitswelt vorzusehen und die Interessen der Beschäftigten aller Branchen zu verteidigen. Wirksame Lösungen für die Herausforderungen der Zukunft zu entwickeln. Ständig innovativ zu bleiben, um Arbeitsplätze und soziale Errungenschaften zu schützen.

Entdecken Sie unsere Werte und unser Engagement auf [lrgb.lu](https://lrgb.lu)



# 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)

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

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

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

**Zahlungsempfänger**

**Identifikationsnummer**

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

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

Ausgeführt in \_\_\_\_\_, am \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

## 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 eintreten, 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](http://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;
- 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 SMART+ und Infinity+;
- für französische Grenzgänger: Beitritt in die Zusatzkrankenkasse HARMONIE MUTUELLE;
- kostenlose Nutzung der Leistungen der Patienten Vertriebung 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 (Istituto Nazionale Assistenza Sociale), einer Beratungsstelle des CISL, einer der wichtigsten Gewerkschaften Italiens;
- für portugiesische Arbeitnehmer: Zusammenarbeit mit der Anwaltskanzlei Sónia Falcão da Fonseca und der portugiesischen Gewerkschaft UGT-P.

# 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](http://www.lcgb.lu)



Terminvereinbarung  
weiterhin möglich  
via ✉ [rdv@lcgb.lu](mailto:rdv@lcgb.lu)  
☎ +352 49 94 24 555  
📄 [DeinLCGB.lu](http://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](mailto:services@lcgb.lu)



## MITGLIEDERVERWALTUNG

Änderung Ihrer Kontaktdaten  
☎ +352 49 94 24-421  
✉ [membres@lcgb.lu](mailto:membres@lcgb.lu)



## LCGB INFO-CENTER

Beratung und Informationen  
☎ +352 49 94 24-222  
✉ [infocenter@lcgb.lu](mailto:infocenter@lcgb.lu)

Impressum :

**LCGB**

**11, rue du Commerce  
L-1351 Luxembourg**

**LCGB INFO-CENTER**

**☎ 49 94 24 222**

**✉ [infocenter@lcgb.lu](mailto:infocenter@lcgb.lu)**

**[WWW.LCGB.LU](http://WWW.LCGB.LU)**